



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 14 grudnia 2006 r.

Nr 200

TREŚĆ

Poz.:

UCHWAŁY RAD GMIN

- 4742** – nr XLIV/434/06 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 21 września 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej dla obszaru części działek oznaczonych numerami geodezyjnymi 47/3 i 47/6 położonych w Gutowie Małym. 20923
- 4743** – nr LVI/329/2006 Rady Gminy Komorniki z dnia 16 października 2006 r. w sprawie przyjęcia „Programu opieki nad zabytkami na lata 2006 – 2010 dla Gminy Komorniki”. 20928
- 4744** – nr XLI/402/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Bucharzewo. 20938
- 4745** – nr XLI/403/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Chalin. 20942
- 4746** – nr XLI/404/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Chorzępowo. 20946
- 4747** – nr XLI/405/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Góra. 20950
- 4748** – nr XLI/406/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Grobia. 20954
- 4749** – nr XLI/407/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Izdebno. 20958
- 4750** – nr XLI/408/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Jabłonowo. 20962
- 4751** – nr XLI/409/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Kaczlin. 20966
- 4752** – nr XLI/410/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Kłosowice. 20970
- 4753** – nr XLI/411/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Lutom. 20974
- 4754** – nr XLI/412/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Lutomek. 20978
- 4755** – nr XLI/413/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Marianowo. 20982
- 4756** – nr XLI/414/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Ławica. 20986
- 4757** – nr XLI/415/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Przemysł. 20990
- 4758** – nr XLI/416/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Tuchola. 20994
- 4759** – nr XLV/335/2006 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z dnia 27 października 2006 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa mieszkaniowego na obszarze działek o nr ewid.: 1734/7 i 1734/8 w Nowym Tomyślu w rejonie ul. Komunalnej. 20998
- 4760** – nr I/5/06 Rady Miejskiej we Wrześni z dnia 23 listopada 2006 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta za pierwsze trzy kwartały 2006 roku, przyjmowanej jako podstawa obliczania podatku rolnego na rok 2007 w Mieście i Gminie Września. 21004

4761	– nr I/7/2006 Rady Gminy Łubowo z dnia 24 listopada 2006 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego.	21004
4762	– nr I/8/2006 Rady Gminy Łubowo z dnia 24 listopada 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości podatku od nieruchomości.	21005
4763	– nr I/7/06 Rady Miejskiej Gminy Kłecko z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na 2007 rok.	21006
4764	– nr I/8/06 Rady Miejskiej Gminy Kłecko z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.	21006
4765	– nr I/9/06 Rady Miejskiej Gminy Kłecko z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.	21008
4766	– nr I/10/06 Rady Miejskiej Gminy Kłecko z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów.	21010
4767	– nr I/11/06 Rady Miejskiej Gminy Kłecko z dnia 27 listopada 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej.	21010

UCHWAŁA RADY POWIATU

4768	– nr XLIX/368/06 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XV/94/03 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymania i cofania oraz wysokości stypendiów sportowych dla zawodników amatorów osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.	21011
-------------	--	-------

OGŁOSZENIE STAROSTY OSTROWSKIEGO

4769	– ogłoszenie Starosty Ostrowskiego w sprawie operatu ewidencji gruntów i budynków.	21011
-------------	---	-------

4742

UCHWAŁA Nr XLIV/434/06 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI

z dnia 21 września 2006 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej dla obszaru części działek oznaczonych numerami geodezyjnymi 47/3 i 47/6 położonych w Gutowie Małym

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Nr 141 poz. 1492, z 2005 r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087) Rada Miejska we Wrześni uchwala, co następuje:

§1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej w Gutowie Małym na obszarze części działek o nr ewid. 47/3 i 47/6.

2. Integralną częścią uchwały jest rysunek planu, opracowany na mapie zasadniczej w skali 1:1000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Pozostałymi załącznikami do niniejszej uchwały są:

- 1) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu – załącznik nr 2
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania - załącznik nr 3.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§2. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

- 1) wyznaczenie nowych funkcji dla terenu objętego planem, przy jednoczesnej ochronie interesów publicznych i lokalnych,
- 2) ustalenie zasad podziału terenów,
- 3) określenie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 4) ustalenie zasad obsługi komunikacyjnej wynikających z nowego sposobu zagospodarowania terenu.

§3. Przedmiotem ustaleń planu są:

- 1) tereny zabudowy mieszkaniowej, oznaczone na rysunku planu symbolem MN1, MN2,
- 2) teren zabudowy mieszkaniowej z usługami oznaczony na rysunku planu symbolem MN/U,
- 3) tereny komunikacji, oznaczone na rysunku planu symbolem KD i KDW,
- 4) teren pod stacje transformatorową oznaczony na rysunku planu E,
- 5) tereny rolnicze oznaczone na rysunku planu R,
- 6) zasady obsługi zabudowy infrastrukturą techniczną,

7) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,

8) ustalenie stawki procentowej dla jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości na skutek uchwalenia niniejszego planu.

§4. 1. Oznaczenia graficzne w rysunku planu będące obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granice obszaru objętego planem,
- 2) symbole oznaczające przeznaczenie terenów,
- 3) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu i różnych sposobach zagospodarowania,
- 4) linia zabudowy,
- 5) klasyfikacja ulic oraz ich szerokość w liniach rozgraniczających.

§5. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu, o którym mowa w §1 uchwały, o ile z treści nie wynika inaczej,
- 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej we Wrześni, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej,
- 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu zgodnie z §1 ust. 1 niniejszej uchwały,
- 4) przepisach szczególnych i odrębnych – należy przez to rozumieć przepisy ustaw z aktami wykonawczymi,
- 5) przeznaczeniu terenu – należy przez to rozumieć przeznaczenie podstawowe określone odpowiednim symbolem na rysunku planu.

§6. Zasady kształtowania ład przestrzennego i ochrony środowiska:

1. Ustala się obowiązek:
 - a) dostosowania realizowanych elementów zagospodarowania terenu skalą, architekturą i charakterem do pełnionej funkcji,
 - b) stosowania do celów grzewczych paliw ekologicznych z dopuszczeniem wprowadzenia źródeł energii odnawialnych lecz z wykluczeniem generatorów wiatrowych,
 - c) wyposażenia poszczególnych działek w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wprowadza się zakaz odprowadzania nieczystości płynnych do gruntu.
3. Maksymalna powierzchnia zabudowy – 25% powierzchni działki.
4. Minimalna wielkość powierzchni biologicznie czynnej – 30% powierzchni działki.

II. PRZEPISY SZCZEGÓŁOWE

§7. 1. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem MN1 z następującymi zasadami zagospodarowania:

- 1) na każdej działce możliwa jest lokalizacja jednego budynku mieszkalnego i jednego budynku gospodarczego z zachowaniem przepisów prawa budowlanego,
- 2) lokalizacja budynków mieszkalnych w obowiązującej linii zabudowy wg rysunku planu,
- 3) lokalizacja budynków gospodarczych bliźniaczo przy granicy pomiędzy działkami sąsiednimi wg rysunku planu,
- 4) budynki mieszkalne wolnostojące – jedna kondygnacja nadziemna z użytkowym poddaszem:
 - a) dachy strome kryte dachówką lub materiałem dachówko podobnym, dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych 30°-45° z zachowaniem symetryczności kąta nachylenia i w równoległym do drogi układzie kalenicowym,
 - b) możliwość podpiwniczenia budynków powinna wynikać ze stosownych badań gruntowo – wodnych, przy czym poziom parteru może być wyniesiony max 0,8 m powyżej poziomu otaczającego terenu,
 - c) wskazane zastosowanie jednego projektu budowlanego (powtarzalnego) dla całego zespołu budynków celem uzyskania ich jednorodności,
 - d) istniejące już na dwóch działkach w granicach obszaru objętego planem budynki mieszkalne adoptuje się z możliwością modernizacji i rozbudowy przy zachowaniu wyżej określonych zasad oraz uwzględnieniu przepisu §8 ustęp 2 niniejszej uchwały,
- 5) budynki gospodarcze – jedna kondygnacja z dachem stromym o nachyleniu połaci dachowej i pokryciu dostosowanym do charakteru dachów budynków mieszkalnych. Powierzchnie budynków gospodarczych ustala się na max. 40,0 m²,
- 6) garaże wyłącznie jako wbudowane w bryłę budynku mieszkalnego lub budynku gospodarczego,
- 7) na działkach wzdłuż granicy z drogą powiatową należy wprowadzić pas zieleni izolacyjnej średniej i wysokiej z preferencją zieleni zimozielonej,
- 8) dla ochrony archeologicznego dziedzictwa kulturowego ustala się obowiązek uzgodnienia z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków przed otrzymaniem pozwolenia na budowę, wszelkich prac ziemnych związanych z zabudowaniem i zagospodarowaniem terenu celem ustalenia obowiązującego inwestora zakresu prac archeologicznych.

2. Wyznacza się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczone na rysunku planu symbolem MN2 z następującymi zasadami zagospodarowania:

- 1) na każdej działce możliwa jest lokalizacja jednego budynku mieszkalnego i jednego budynku gospodarczego z zachowaniem przepisów prawa budowlanego,
 - 2) lokalizacja budynków mieszkalnych w obowiązującej linii zabudowy wg rysunku planu,
 - 3) lokalizacja budynków gospodarczych bliźniaczo przy granicy pomiędzy działkami sąsiednimi wg rysunku planu,
 - 4) budynki mieszkalne wolnostojące – jedna kondygnacja nadziemna z użytkowym poddaszem:
 - a) dachy strome kryte dachówką lub materiałem dachówko podobnym, dwu lub wielospadowe o nachyleniu połaci dachowych 30°-45° z zachowaniem symetryczności kąta nachylenia i w równoległym do drogi układzie kalenicowym,
 - b) możliwość podpiwniczenia budynków powinna wynikać ze stosownych badań gruntowo – wodnych, przy czym poziom parteru może być wyniesiony max 0,8 m powyżej poziomu otaczającego terenu,
 - c) wskazane zastosowanie jednego projektu budowlanego (powtarzalnego) dla całego zespołu budynków celem uzyskania ich jednorodności,
 - d) istniejące już na dwóch działkach w granicach obszaru objętego planem budynki mieszkalne adoptuje się z możliwością modernizacji i rozbudowy przy zachowaniu wyżej określonych zasad oraz uwzględnieniu przepisu §8 ustęp 2 niniejszej uchwały,
 - 5) budynki gospodarcze – jedna kondygnacja z dachem stromym o nachyleniu połaci dachowej i pokryciu dostosowanym do charakteru dachów budynków mieszkalnych. Powierzchnie budynków gospodarczych ustala się na max 40,0 m²,
 - 6) garaże wyłącznie jako wbudowane w bryłę budynku mieszkalnego lub budynku gospodarczego,
 - 7) na działkach wzdłuż granicy z drogą powiatową należy wprowadzić pas zieleni izolacyjnej średniej i wysokiej z preferencją zieleni zimozielonej.
3. Wyznacza się teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z nieuciążliwą działalnością usługową oznaczony na rysunku planu symbolem MN/U z następującymi zasadami zagospodarowania:
- 1) działalność usługowa wyłącznie w budynku mieszkalnym,
 - 2) parking dla klientów należy zlokalizować w granicach działki z wjazdem od strony drogi wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu symbolem KDW,
 - 3) pozostałe ustalenia jak dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej oznaczonej symbolem MN,

4) przy podziale terenu dopuszcza się zmianę postulowanej powierzchni poszczególnych działek pod warunkiem, że szerokość frontu działek nie będzie mniejsza niż 20,0 m.

4. Na terenie objętym opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego należy przy pracach ziemnych uwzględnić przebudowę urządzeń melioracyjnych. Przebudowa urządzeń melioracyjnych wymaga szczegółowego uzgodnienia oraz pozwolenia wodnoprawnego.

§8. Komunikacja.

1. Obszar objęty planem przylega bezpośrednio do drogi powiatowej nr 32410 Września - Witkowo będącej drogą klasy „G” poza obszarem zabudowanym i oznaczonej na rysunku planu symbolem KD.

2. Obsługa komunikacyjna projektowanej zabudowy na obszarze objętym planem poprzez zjazdy z poszczególnych działek do drogi powiatowej KD oraz istniejącą drogą wewnętrzną KDW o szerokości w liniach rozgraniczających 9,0 m, prostopadłą do drogi powiatowej.

§9. Infrastruktura techniczna.

1. Zaopatrzenie w wodę z istniejącego w drodze powiatowej przewodu wodociągowego.

2. Odprowadzenie ścieków docelowo do przewidywanego układu kanalizacyjnego w drodze powiatowej. Tymczasowo do szczelnych zbiorników bezodpływowych wykonanych zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

3. Odprowadzenie wód deszczowych do gruntu w granicach działek.

4. Zasilanie elektroenergetyczne z istniejącej linii elektroenergetycznej SN-15 kV na zasadach określonych przez jej dysponenta – Grupę Energetyczną ENEA S.A. RD Września oraz budowę słupowej stacji transformatorowej 15/04 kV zlokalizowanej na wydzielonej działce oznaczonej symbolem E na rysunku planu. Ewentualne prace ziemne należy uzgodnić z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorium Zabytków.

§10. 1. Zachowuje się bez zmian pas terenów rolniczych w granicach obszaru objętego planem oznaczonych na rysunku planu symbolem R.

2. Wprowadza się strefę wzdłuż rowu melioracyjnego według warunków określonych przepisami Prawa wodnego.

III. PRZEPISY KOŃCOWE

§11. Ustala się 10% stawkę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, służącą naliczeniu opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości, określoną przy uwzględnieniu terenu, w związku z uchwaleniem planu.

§12. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Września.

§13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej we Wrześni
(-) *Maciej Baranowski*

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr XLIV/434/06
Rady Miejskiej we Wrześni
z dnia 21 września 2006 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE W SPRAWIE ROZPATRZENIA UWAG WNIESIONYCH DO WYŁOŻONEGO DO PUBLICZNEGO WGLĄDU PROJEKTU M.P.Z.P.

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 ze zmianami) Rada Miejska we Wrześni rozstrzyga, co następuje:

Na podstawie oświadczenia Burmistrza Miasta i Gminy z dnia 13 września 2006 r. w sprawie braku uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wyłożonego do publicznego wglądu wraz z prognozą skutków wpływu ustaleń na środowisko, nie rozstrzyga się o sposobie ich rozpatrzenia.

Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XLIV/434/06
Rady Miejskiej we Wrześni
z dnia 21 września 2006 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE O SPOSOBIE REALIZACJI INWESTYCJI Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY, ORAZ ZASADACH ICH FINANSOWANIA

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80 poz. 717 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1581 z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 i Nr 124 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717) i art. 111, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, Nr 45 poz. 391 i Nr 65 poz. 594) Rada Miejska we Wrześni rozstrzyga, co następuje:

I. Sposób realizacji:

Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy to:

- 1) realizacja wkładu kanalizacyjnego w drodze powiatowej nr 32410 Września – Witkowo,
- 2) realizacja słupowej stacji transformatorowej 14/04 kV.

Wymienione wyżej zadania będą realizowane w oparciu o zasady zgodne z obowiązującymi przepisami, w tym o zamówieniach publicznych, samorządzie gminnym, o ochronie środowiska itp.

II. Zasady finansowania zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

Źródła finansowania – inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej wyszczególnione w punkcie I z tytułu sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego będą finansowane ze środków budżetu gminy, kredytów, funduszy unijnych, przy udziale inwestorów zewnętrznych w oparciu o ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych przy uwzględnieniu horyzontu czasowego dla poszczególnych zadań i sposobu realizacji.

Wykaz inwestycji należących do zadań własnych gminy jest materiałem do formułowania zadań wieloletniego planu inwestycyjnego gminy.

4743

UCHWAŁA Nr LVI/329/2006 RADY GMINY KOMORNIKI

z dnia 16 października 2006 r.

w sprawie przyjęcia „Programu opieki nad zabytkami na lata 2006 – 2010 dla Gminy Komorniki”

Na podstawie art. 87 ust. 3 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. 2003. nr 162. poz. 1568 z późniejszymi zmian.)¹⁾ Rada Gminy Komorniki uchwala, co następuje:

§1. Postanawia się o przyjęciu „Programu opieki nad zabytkami na lata 2006 – 2010 dla Gminy Komorniki.” stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Kazimierz Sowa*

¹⁾ Zmiany do wymienionej ustawy zostały opublikowane w 2004.05.01, Dz.U. Nr 96. poz. 959, 2005.02.05 Dz.U. Nr 238.2390, 2006.04.28 Dz.U. Nr 50.362, 2006.07.29 Dz.U. Nr 126.875.

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr LVI/329/2006
Rady Gminy Komorniki
z dnia 16 października 2006 r.

PROGRAM OPIEKI NAD ZABYTKAMI NA LATA 2006 – 2010 DLA GMINY KOMORNIKI

Podstawowym założeniem niniejszego „Programu opieki nad zabytkami na lata 2006 – 2010”¹⁾ jest ukierunkowanie działań Samorządu Gminnego mające na celu poprawę stanu zachowania i utrzymania zabytków zlokalizowanych na terenie gminy Komorniki. Program ten potraktowany winien być jako jeden z elementów składających się na zbiór zadań strategicznych przeznaczonych do realizacji w najbliższej przyszłości oraz jako uzupełnienie do głównych aktów planowania gminnego. Powinien być on aktualizowany co 4 lata (Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami - art. 87 ust. 1)²⁾.

Głównym celem niniejszego Programu jest określenie zadań jakie muszą być realizowane w zakresie będącym jego przedmiotem. Zadania te określone zostały dla terenu całej gminy jako regionu administracyjnego, co oznacza, że odnosi się on do wszystkich obiektów zabytkowych tu zlokalizowanych oraz całości problematyki opieki nad zabytkami.

Program ten ma za zadanie zdefiniować pewien stan doskonały, do którego należy dążyć w zakresie opieki nad zabytkami poprzez wskazanie koniecznych do wykonania zadań oraz jasno sugerować najskuteczniejsze sposoby ich realizacji. Program powinien być wpisany w zrównoważony rozwój gminy, tak by nie stanowić zagrożenia dla postępu cywilizacyjnego z jednej strony, a z drugiej umożliwiać zachowanie w jak najlepszym stanie dziedzictwo kulturowe znajdujące się na obszarze gminy.

W parze ze zrównoważonym rozwojem gminy idzie także zrównoważony rozwój kultury jako najwyższej wartości przynoszonej ponad pokoleniami, określającej całokształt historycznego i cywilizacyjnego dorobku Polski, wartości warunkującej tożsamość narodową i zapewniającej ciągłość tradycji i rozwój regionów.

Główną ideą Programu jest wytyczenie dróg pozwalających osiągnąć odczuwalną i akceptowaną społecznie poprawę w zakresie stanu zachowania i utrzymania obiektów zabytkowych znajdujących się na terenie gminy Komorniki. Niezwykle ważnym jest aby działania czynione w tych kierunkach były wykonywane przy czynnym i świadomym współudziale społeczności lokalnej. Obowiązkiem Samorządu Gminy Komorniki jest z kolei podnoszenie świadomości społecznej w zakresie opieki nad zabytkami oraz efektywne usprawnianie mechanizmów regulujących te kwestie. Do podstawowych zadań Samorządu należy przede wszystkim tworzenie i wspieranie wszystkich inicjatyw mających taką opiekę na celu.

Program już z samej swojej definicji określonej w Ustawie jest dokumentem wymagającym cyklicznej aktualizacji, dokonywanej co cztery lata. Wydaje się, że podstawowe znaczenie dla realizacji zawartych w nim, zwłaszcza długofalowych zadań będzie miał pierwszy Program określający kierunki działań na pierwsze 4 lata. Będzie miał on także kluczowe znaczenie dla dalszych programów, które będą opierać się na szerokim rozpoznaniu złożonej problematyki ochrony dzie-

dzictwa kulturowego w nim zawartej. Będzie on wyznaczać priorytetowe kierunki oraz określać najważniejsze etapy realizacyjne dla programów konstruowanych na następne, kilkuletnie okresy.

¹⁾ W dalszych częściach tekstu będzie stosowany skrót Program

²⁾ W dalszych częściach tekstu będzie stosowany skrót Ustawa

1. KATALOG ZABYTKÓW GMINY KOMORNIKI¹⁾

Na terenie gminy Komorniki jest zlokalizowanych 14 obiektów zabytkowych o walorach poznawczo – historyczno – naukowych na podstawie, których wpisano je do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego²⁾.

1.1. Katalog obiektów wpisanych do rejestru zabytków Wojewódzkiego Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków

1.1.1. Głuchowo

W miejscowości tej znajduje się pojedynczy obiekt, który wpisano do rejestru zabytków.

Kategoria - pałace i dwory

- Park dworski z drugiej połowy XIX w. (numer w rejestrze zabytków: 1838/A wpis z dnia 2.03.1981 r.), zlokalizowany w północno – zachodniej części wsi. Dwór znajdujący się pierwotnie w parku został rozebrany w 1976 roku.

1.1.2. Komorniki

W miejscowości tej zlokalizowanych jest 6 obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków.

Kategoria - obiekty sakralne

- zespół kościoła parafialnego pod wezwaniem Świętego Andrzeja Apostoła
 - a) Kościół parafialny pod wezwaniem Świętego Andrzeja Apostoła (numer w rejestrze zabytków: 2342/A wpis dokonany dnia 27.02.1995 r.), zlokalizowany w północno – zachodniej części wsi, przy skrzyżowaniu ulic Ks. Malinowskiego i Kościelnej. Datowany na przełom XV i XVI wieku. Rozbudowany w drugim dziesięcioleciu wieku XX (w latach 1911 – 1912) – zachowano późnogotyckie prezbiterium. Pod koniec tego okresu wnętrze poddano generalnej renowacji, kiedy to otrzymało niezwykle bogate modernistyczne polichromie. Obecnie znajduje się trakcie kompleksowego odnawiania i przywracania pierwotnego (tj. pochodzącego z początków XX w.) wystroju i wyglądu,
 - b) plebania (numer w rejestrze zabytków: 2344/A wpis z dnia 03.02.1995 r.), zlokalizowana w północno – zachodniej części wsi, przy ul. Kościelnej 32. Wybudowana w 1918 roku w stylu nawiązującym do Kościoła parafialnego p.w. Św. Andrzeja Apostoła. W roku 2005 dobudowano zachodnie skrzydło symetryzując bryłę

budynku (projekt uzyskał akceptację Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków),

- c) organistówka (numer w rejestrze zabytków: 2343/A wpis z dnia 3.02.1995 r.), zlokalizowana w północno – zachodniej części wsi, naprzeciwko plebani, przy ul. Kościelnej 39. Zbudowana w technice szachulcowej. Datowany na XVIII wiek. Rozbudowana w 2 połowie wieku XIX.

Kategoria - pałace i dwory

- Park dworski (numer w rejestrze zabytków: 1805/A wpis z dnia 18.08.1980 r.), zlokalizowany w północno – zachodniej części wsi, przy ul. Kościelnej naprzeciwko Kościoła parafialnego p.w. Św. Andrzeja Apostoła oraz bezpośrednim sąsiedztwie od północnego - wschodu organistówki. Znajdujący się tu dwór zatracił cechy zabytkowe w wyniku powojennej, niekontrolowanej przebudowy.

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- stanowisko nr 31 w Komornikach (numer w rejestrze zabytków: 1645/A wpis z 1974 r.), zlokalizowane poza wsią, w północno – zachodniej części jej gruntów przy granicy z terenami Głuchowa. Jest to osada ludności kultury łużyckiej usytuowana na zachodnim sklonie i wysoczyźnie doliny obecnie niefunkcjonującego zbiornika wodnego.

1.1.3. Plewiska

W miejscowości tej zlokalizowany jest tylko pojedynczy obiekt wpisany do rejestru zabytków.

Kategoria - pałace i dwory

- Park (numer w rejestrze zabytków: 1803/A wpis z dnia 18.08.1980 r.), zlokalizowany w północno – zachodniej części wsi, przy ul. Kolejowej u jej wylotu w stronę Skórzewa. Własność Instytutu Przemysłu Zielarskiego. Obecnie teren oprócz formy parku funkcjonuje także jako kolekcja roślin zielarskich.

1.1.4. Szreniawa

W miejscowości tej zlokalizowanych jest 8 obiektów zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków, z czego dwa o złożonym charakterze (zawierające przynajmniej po dwa obiekty).

Kategoria - pałace i dwory

- Zespół pałacowy (z 2 połowy XIX w.) składający się z pałacu oraz parku:
 - a) pałac (numer w rejestrze zabytków: 1907/A wpis z dnia 12.04.1983 r.), zlokalizowany w południowo – wschodniej części wsi, obecnie na terenie Muzeum Narodowego Rolnictwa i Przemysłu Rolno - Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu). Wybudowany w początkach 2 połowy XIX w (1852 – 1853). Obecnie siedziba dyrekcji Mu-

zeum Narodowego Rolnictwa i Przemysłu Rolno - Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu).

- b) park (numer w rejestrze zabytków: 1804/A wpis z dnia 18.08.1980 r.), zlokalizowany w południowo – wschodniej części wsi, obecnie teren ten znajduje się w użytkowaniu Muzeum Narodowego Rolnictwa i Przemysłu Rolno - Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu). Założony w 2 połowie XIX w. Obecnie teren wystawienniczy Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno - Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu).
- dworek „myśliwski” (numer w rejestrze zabytków: 2354/A wpis z dnia 18.04.1995 r.), zlokalizowany w południowo – wschodniej części wsi, obecnie na terenie Muzeum Narodowego Rolnictwa i Przemysłu Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu). Wykonany z drewna. Wybudowany w 2 połowie XIX w. Obecnie w użytkowaniu Muzeum Narodowego Rolnictwa i Przemysłu Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu).

Kategoria - zespoły folwarczne

- Zespół folwarczny (numer w rejestrze zabytków 9/Wlkp/A wpis z dnia 27.05.1999 r.), zlokalizowany w południowo – wschodniej części wsi, przy ul. Dworcowej 7. Powstały w drugiej połowie XIX i początkach XX w. Składa się z następujących elementów:
- rządcówka, ob. biuro, murowana (1900 r.);
 - spichlerz, murowany (1852 – 1853 r.);
 - gorzelnia parowa, murowana (1905 – 1910 r.);
 - obora, murowana (3 ćw. XIX w.);

Wszystkie wyżej wymienione są obecnie użytkowane przez Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu). Własność Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa.

Kategoria – inne

- Mauzoleum Bierbaumów (numer w rejestrze zabytków: 2277/A wpis z dnia 14.07.1993 r.), zlokalizowany w lesie na wschód od zespołu obiektów użytkowanych przez Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno - Spożywczego w Szreniawie (oddział Muzeum Narodowego w Poznaniu) w granicach Wielkopolskiego Parku Narodowego. Wybudowane w roku 1860. W 2001 gruntownie wyremontowane i udostępnione dla zwiedzających w formie tzw. „trwałej ruiny”. Na wieży znajduje się punkt widokowy, a wewnątrz niewielka wystawa poświęcona historii okolicy i samego budynku.

1.1.5. Wiry

W miejscowości tej zlokalizowany jest pojedynczy obiekt wpisany do rejestru zabytków.

Kategoria - obiekty sakralne

- zespół kościoła parafialnego pod wezwaniem Świętego Floriana (numer w rejestrze zabytków: 2591/A wpis z dnia 30.05.1996 r.), zlokalizowany w środkowej części wsi, przy głównej drodze prowadzącej z Komornik na wschód do Łęczycy. Całe założenie położone niezwykle malowniczo na cyplu terenowym wcinającym się od północy w głęboką w tym miejscu dolinę rzeki Wirenki (Wirynki). Zespół ten powstał na przełomie XIX i XX w. Składają się nań:
- kościół parafialny pod wezwaniem Świętego Floriana wybudowany w latach 1899 - 1900 (styl neoromański)
 - cmentarz przykościelny
 - ogrodzenie murowane z metalowymi elementami obejmujące teren cmentarza przykościelnego wraz ze świątynią
- 1) Przy tworzeniu niniejszego programu wykorzystano wszelkie dostępne materiały znajdujące się w gestii Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, w tym opracowanie w formie raportu autorstwa Justyny Pawłowicz, Mirosławy Dernogi, Rafała Plebańskiego i Andrzeja Korpika pt. „Raport o stanie zabytków w gminie Komorniki”.
- 2) W dalszych częściach tekstu będzie stosowany skrót Rejestr zabytków.

1.2. Katalog obiektów znajdujących się w ewidencji Wojewódzkiego Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków

Obiekty tego typu znajdują się w ewidencji Wojewódzkiego Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków, ale nie są chronione wpisem do rejestru zabytków, jednakże ich wartości naukowo – historyczne – poznawcze upoważniają do rozważenia nad nimi szczególnej opieki ze strony gminy, to znaczy wprowadzenia ich do gminnej ewidencji zabytków (karty adresowe). Jednostki samorządowe na podstawie Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 14 maja 2004 r. (Dz.U. z dnia 2 czerwca 2004 r.) oraz art. 22 ust. 4 Ustawy (Dz.U. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959) zobowiązane są do prowadzenia ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomości objętych wojewódzką ewidencją zabytków.

Obiekty wymienione poniżej powinny znaleźć się w gminnej ewidencji zabytków gminy Komorniki.

1.2.1. Chomęcice

Kategoria - obiekty użyteczności publicznej

- szkoła, murowana., pocz. XXw., ul. Poznańska:

Kategoria - zabudowa mieszkalna

- zagroda nr 57 (wł. Zbigniew Przygodzki):
- dom murowany (1905 r.);
 - chlew murowany (1905 r.);
 - stodoła murowana (ok. 1905 r.);

- dom nr 75, wł. UG, murowany (1883 r.);
- dom nr 85, wł. Zofia Linkowska, murowany (1 dek. XX w.);
- dom nr 101, wł. Jan Ratajczak, murowany (l. 20-30 XX w), ul. Stęszewska;
- dom nr 4, wł. Irena Czyż, murowany (1922 r.);
- dom nr 20, wł. UG, murowany (ok. 1910), ul. Śródkowa;
- dom nr 8, wł. Kazimiera Jankowska, murowany (1 dek. XX w.);
- dom nr 21, wł. Aleksandra Skrzypczak, murowany (ok. 1900 r.);
- dom nr 22, wł. UG, murowany (1 dek. XX w.);

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

1.2.2. Głuchowo

Kategoria - pałace i dwory

- pozostałości zespołu dworskiego (dwór rozebrany 1976), ul. Parkowa:
 - a) ośmiorak, ob. Dom. Nr 2, murowany (XIX/XX w.);

Kategoria - zabudowa mieszkalna

- dom, wł. P. Anioła, murowany (k. XIX w.), ul. Stawna nr 2;

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

1.2.3. Komorniki

Kategoria - obiekty sakralne

- cmentarz katolicki;

Kategoria - obiekty użyteczności publicznej

- szkoła, ul. Pocztowa nr 28, murowana (k. XIX w.);
- gospoda, ob. Poczta, ul. Poznańska nr 5, murowana (1890 r.);

Kategoria - pałace i dwory

- pozostałości zespołu dworskiego, wł. RSP Komorniki:

- a) dwór, murowany, przebudowany (pocz. XX w.);
- b) spichlerz, murowany (pocz. XX w.);
- c) stodoła, murowana (pocz. XX w.);
- d) trojak, ul. Kościelna nr 19, murowany (pocz. XX w.);

Kategoria - zabudowa mieszkalna

- organistówka, obecnie dom mieszkalny, wł. UG, gliniany (pocz. XX w.), ul. Pocztowa nr 30/32 (zespół kościoła parafialnego p.w. Św. Andrzeja Apostoła);

ul. Kościelna:

- zagroda nr 2, wł. Mieczysława Przybylska:
 - a) dom, murowany (1909-1912);
 - b) stodoła, murowana (pocz. XX.);
- dom nr 5, wł. Leonard Kurasz, murowany (1934 r.);
- dom nr 9, wł. Kazimierz Kaczmarek, murowany (ok. 1910 r.);
- dom nr 15, obecnie biblioteka publiczna, murowany (k. XIX w.);
- dom nr 16, (d. folwarczny), wł. Marian Fronczak, murowany (k. XIX w.);
- dom nr 17, wł. Wacław Baranowski, murowany (1909 r.);

ul. Pocztowa:

- dom nr 4, wł. Eugeniusz Rossa, murowany (1912 r.);
- zespół domu nr 8, wł. Stanisław Ratajczak:
 - a) dom, murowany (ok. 1910 r.);
 - b) chlew, murowany (pocz. XX w.);
 - c) stodoła, murowana (pocz. XX w.);
- zespół domu nr 12, wł. Jan Kaczmarek:
 - a) dom, murowany (1925 r.);
 - b) chlew, murowany (l. 20 XX w.);
 - c) stodoła, murowana (l. 20 XX w.);
- dom nr 17, wł. Felicja Pospieszna, murowany (1913 r.);
- dom nr 22, wł. Władysław Witt, murowany (ok. 1911 r.);
- zespół domu nr 24, wł. Bolesław Kubala:
 - a) dom, murowany (pocz. XX w.);
 - b) chlew, murowany (pocz. XX w.);
 - c) brama, murowana (pocz. XX w.);
- dom nr 26, wł. Barbara Zgoła, murowany (pocz. XX w.);

ul. Polana:

- dom nr 8, wł. Jadwiga Stefańska, murowany (1913r.);
- dom nr 10, wł. Celestyn Kurasz, murowany (ok. 1880, rozbud. 1918);

ul. Poznańska:

- zespół domu nr 4, wł. Roman Nagórski:
 - a) dom, murowany (1918 r.);
 - b) chlew, murowany (k. XIX w.);
 - c) stodoła, szachulcowa (k. XIX w.);
 - d) brama, murowana (pocz. XX w.);

ul. Stawna:

- dom nr 8, wł. Jan Mączyński, murowany (1933-1935 r.);

Kategoria - obiekty przemysłowe i gospodarcze

- stodoła, murowana, (pocz. XX w., zespół kościoła parafialnego p.w. Św. Andrzeja Apostoła);

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

1.2.4. Łęczyca

Kategoria - obiekty użyteczności publicznej

- zespół dworca kolejowego:
 - a) dworzec, murowany (ok. 1910 r.);
 - b) dróżnicówka, murowana (ok. 1910 r.);

Kategoria - zabudowa mieszkalna

ul. Polna:

- dom nr 7, wł. Paweł Nowaczyk, murowany (ok. 1910 r.);

ul. Poznańska:

- dom nr 3, wł. Ryszard Szklarski, murowany (ok. 1910 r.);
- dom nr 6, wł. Jan Sidoruk, murowany (ok. 1910 r.);
- dom nr 7, wł. Cecylia Młodzińska, murowany (ok. 1910 r.);
- dom nr 8, wł. Danuta Chodkiewicz, murowany (1902 r.);

- młyn, szachulcowy (1 dek. XX w.);

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

1.2.5. Plewiska

Kategoria - obiekty użyteczności publicznej

- szkoła, ul. Szkolna, murowana (4 ćw. XIX w., rozbud. pocz. XX w.);
- poczta, ul. Grunwaldzka, murowana (1 dek. XX w.);

Kategoria - pałace i dwory

- zespół dworski, użytkowany przez Instytut Przemysłu Zielarskiego w Poznaniu:
 - a) dwór, murowany (1 poł. XIX w., rozbud. i przebud);
 - b) obora, użytkowana przez „Herbapol”, murowana (1899 r.);

Kategoria - zabudowa mieszkalna

- dom nr 5, wł. UG, murowany (ok. 1910 r.);
- dom, wł. Kazimierz Witkowski, murowany (1910 r.);
- dom, wł. M. Broda, murowany (k. XX w.);

ul. Kolejowa:

- dom nr 26, wł. Leon Degórski, murowany (ok. 1910 r.);
- dom, wł. C. Szaj, murowany (k. XIX w.);

ul. Ogrodowa:

- dom nr 2, wł. Adam Holoziński, murowany (1 dek. XX w.);
- zagroda nr 3, wł. Stanisław Kaczmarek:
 - a) dom, murowany (ok. 1910 r.);
 - b) obora, murowana (ok. 1910 r.);
 - c) stodoła, szachulcowa (1858 r.);
- dom nr 4, wł. Zofia Kuraż, murowana (2 dek. XX w.);
- dom nr 7, wł. UG, murowany (ok. 1910 r.);
- dom nr 8, wł. UG, murowany (1908 r.);
- dom nr 12, wł. UG, murowany (1 dek. XX w.);

ul. Stawna:

- dom nr 1, wł. Maria Skotarczyk, murowany (1911 r.);

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

1.2.6. Rosnówko

Kategoria - obiekty użyteczności publicznej

- szkoła, murowana (1 dek. XX w.);
- stacja kolejowa, murowana (ok. 1900 r.);

Kategoria - zabudowa mieszkalna

ul. 1 Maja:

- dom nr 15, wł. Tadeusz Waclawski, murowany (l. 20 XX w.);
- dom nr 93, wł. UG, murowany (l. 20 XX w.);

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

1.2.7. Szreniawa

Kategoria - obiekty użyteczności publicznej

- szkoła, murowana (1901 r.);
- zespół dworca kolejowego:
 - a) dworzec murowany (pocz. XX w.);
 - b) szalet, murowany (pocz. XX w.);
 - c) dom pracowniczy z budynkiem gospodarczym, ul. Dworcowa 5, murowany (pocz. XX w.);

Kategoria - obiekty przemysłowe i gospodarcze

- zespół pałacowy, ob. Muzeum Narodowe Rolnictwa i Przemysłu Rolno-Spożywczego:
 - a) 3 czworaki, ul. Mostowa nr 2, 5 i 6, murowane (ok. 1900 r.);
 - b) czworak, ul. Nowa, murowany (ok. 1900 r.)

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

wych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

1.2.8. Wiry

Kategoria - obiekty sakralne

- zespół kościoła parafialnego p.w. Św. Floriana:
 - a) zespół plebanii:
 - a.1) plebania, murowana (1864 r.);
 - a.2) stodoła, murowana (k. XIX w.);
 - a.3) dom parafialny, ul. Komornicka 87, murowany (1906 r.), arch. Józef Rydygier, bud. Jan Budaszewski
- cmentarz ewangelicki

Kategoria - obiekty użyteczności publicznej

- szkoła, ob. dom, ul. Łęczycka nr 49, wł. Tadeusz Kachel, murowana (ok. 1910 r.);
- poczta, ul. Łęczycka nr 51, murowana (l. 20 XX w.);

Kategoria - zabudowa mieszkalna

ul. Komornicka:

- dom nr 89, wł. Mieczysław Kowalak, murowany (ok. 1910 r.);
- ul. Kręta:
 - dom nr 2, murowany (ok. 1910 r.);

ul. Leśna:

- dom nr 14, wł. Zbigniew Kaźmierski, murowany (2 dek. XX w.);
- dom nr 19, wł. UG, murowany (l. 20-30 XX w.);

ul. Łęczycka:

- dom nr 67, wł. Paweł Wackiewicz, murowany (ok. 1910 r.);

Kategoria - zespoły folwarczne

- pozostałości zespołu folwarcznego:
 - a) 2 ośmioraki, murowane (pocz. XX w.);
 - b) 2 obory, murowane (4 ćw. XIX w.);
 - c) stodoła, drewniana (k. XIX w.);
 - d) spichlerz, murowany (k. XIX w.);
 - e) magazyn gospodarczy, murowany (k. XIX w.);

Kategoria - stanowiska archeologiczne

- wszystkie stanowiska archeologiczne zewidencjonowane w ramach Archeologicznego Zdjęcia Polski oraz innych badań zarówno powierzchniowych, jak i wykopaliskowych, których dokumentacja (wskazania lokalizacyjne) znajdują się w archiwach Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

2. ZESTAWIENIE CELÓW PRIORYTETOWYCH I ZADAŃ DO REALIZACJI W ZAKRESIE OPIEKI NAD ZABYTKAMI DLA GMINY KOMORNIKI

2.1. Szczegółowa inwentaryzacja zasobów zabytkowych gminy Komorniki

Ze względu na fakt, iż do tej pory gmina Komorniki nie posiadała programu opieki nad zabytkami oraz w związku z nieustannym rozwojem gospodarczym i terytorialnym poszczególnych miejscowości oraz infrastruktury zlokalizowanych na jej obszarze należy przeprowadzić szczegółową inwentaryzację zasobów zabytkowych gminy mającą na celu weryfikację znanych już zabytków, jak również wprowadzenie do ewidencji gminnej takich obiektów, które z różnych względów można sklasyfikować jako zabytkowe. Inwentaryzacja ta powinna objąć wszystkie dziedziny zawarte w szeroko rozumianym zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego.

2.1.1. Aktualizacja i weryfikacja baz danych

- a) dokonanie przeglądu w terenie przy udziale przedstawiciela Rady sołeckiej w każdym sołectwie znanych zasobów zabytkowych połączona z weryfikacją posiadanych wykazów. W wyniku tej procedury nastąpi wytypowanie obiektów, które powinny znaleźć się pod szczególną ochroną konserwatorską lub zostać wpisane do rejestru zabytków połączone z dokonaniem w terenie ich przeglądu i weryfikacji;
- b) kwalifikacja wszystkich obiektów pod kątem stanu zachowania;
- c) wykonanie szczegółowego studium dotyczącego zasobów środowiska przyrodniczo - kulturowego, które stanie się elementem planu zagospodarowania przestrzennego gminy. Studium niniejsze powinno zostać skompilowane z materiałów zarówno znanych – archiwalnych, jak i pochodzących z prospekcji terenowych. Składać się ono powinno z trzech niezależnych części:
 - d.1) Szczegółowego studium archeologicznego wykonanego w oparciu o ewidencję zasobów archeologicznych znajdujących się w archiwum Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz prospekcją terenową obszaru gminy, podczas której zweryfikowane zostaną zidentyfikowane już stanowiska archeologiczne oraz odkryte dotąd nieznanne. W celu uwiarygodnienia danych uzyskanych z badań powierzchniowych Archeologicznego Zdjęcia Polski należy zaplanować powtórne badania na terenie gminy, gdzie obok tradycyjnych metod powierzchniowych zastosowane będą między innymi metoda geofizyczna, sondażowa oraz analiza zdjęć lotniczych.
 - d.2) Szczegółowego studium przyrodniczego wykonanego w oparciu o dane znajdujące się w zasobach Wojewódzkiego Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków oraz w gestii Wielkopolskiego Parku Narodowego, jak również przeprowadzenia inwentaryzacji stanu podstawowych elementów przyrody, która powinna objąć:

- florę, ze szczególnym uwzględnieniem gatunków chronionych i rzadkich w skali kraju i regionu;

- faunę, z uwzględnieniem gatunków chronionych, a szczególnie zamieszczonych w „Czerwonej Księdze”;
- aktualne rozmieszczenie zbiorowisk roślinnych (uproszczona mapa fitosocjologiczna);
- wybrane elementy przyrody nieożywionej.

d.3) Szczegółowego studium architektoniczno – historycznego wykonanego w oparciu o dane znajdujące się w zasobach Wojewódzkiego Wielkopolskiego Konserwatora Zabytków oraz w gestii gminy Komorniki oraz szczegółową inwentaryzację terenową obiektów zabytkowych.

- e) wykonanie dokumentacji fotograficznej wszystkich istniejących obiektów zabytkowych;
- f) uzupełnienie kart gminnej ewidencji zabytków o uzyskane dane i dokumentację fotograficzną oraz wykonanie nowych kart wraz z pełną dokumentacją;

2.1.2. Określenie stref ochrony konserwatorskiej obejmujących stanowiska archeologiczne

- a) strefa ochrony konserwatorskiej obejmująca stanowiska archeologiczne wpisane do Rejestru zabytków z przeznaczeniem do trwałego zachowania wraz z krajobrazem kulturowym, którego część stanowią. Wszelka działalność inwestycyjna w obrębie strefy podlega uzgodnieniom z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków na etapie projektowania oraz wykonawstwa i jest podporządkowana wytycznym Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

W gminie Komorniki archeologiczna strefa ochrony konserwatorskiej stanowisk wpisanych do rejestru zabytków obejmuje tylko jedno tego typu stanowisko – Komorniki, stan. 31 (osada ludności kultury łużyckiej – por. rozdział 1). Wszelka działalność w strefie ochrony tego stanowiska powinna być pod rygorem konsekwencji karnych każdorazowo uzgadniana z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków oraz z odpowiednim organem Samorządu gminnego na etapie planowania, projektowania oraz wykonawstwa i jest podporządkowana wytycznym WWKZ.

- b) strefa ochrony konserwatorskiej obejmująca stanowiska archeologiczne zewidencjonowane przez WWKZ, które zdefiniowane są w art. 3 pkt 4 Ustawy (Dz.U. Nr 162, poz. 1568) i objęte ochroną prawną na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 3 Ustawy, znane z badań Archeologicznego Zdjęcia Polski, kwerendy źródłowej i archiwalnej oraz inspekcji terenowych. Zasięg tej strefy zostanie wyznaczony na podstawie szczegółowej weryfikacji powierzchniowej (jak również przy użyciu innych metod badawczych: sondaże, wiercenia, geofizyka, zdjęcia lotnicze, etc.) wraz z zakresem potencjalnego oddziaływania postępującej urbanizacji rozwoju infrastruktury gminnej na zlokalizowane tu stanowiska archeologiczne. Strefa ta wprowadza zakaz dewastacji terenu poprzez wybiórkę piasku i analogiczne formy zmiany jego ukształtowania. Wszelka działalność w strefie ochrony stanowisk zewidencjonowanych związa-

na z zabudową i zagospodarowaniem terenu wymaga wytycznych WWKZ w celu określenia obowiązującego inwestora zakresu badań ratowniczych.

- c) strefa ochrony konserwatorskiej nawarstwień kulturowych znajdujących się w obrębie obiektów wpisanych do rejestru zabytków oraz objętych ochroną konserwatorską.

W gminie Komorniki strefy takie ustanowione zostaną na podstawie wyników akcji przygotowawczej studium archeologicznego do planu zagospodarowania przestrzennego. Na obecnym etapie można z całą pewnością wskazać jako obszar o szczególnym nasyceniu relikdami archeologicznymi, które powinny zostać objęte tego typu ochroną, teren doliny rzeki Wirenki (Wirynki) wraz z sąsiadującymi odcinkami wysoczyzn, obszar na północny – zachód od Głuchowa w dolinie bezmiennego dopływu Wirenki (Wirynki) oraz tereny w Plewiskach pomiędzy ul. Grunwaldzką i trakcją kolejową.

Procedura wyznaczenia stref ochrony konserwatorskiej stanowisk archeologicznych wpisanych do rejestru zabytków oraz znajdujących się w ewidencji Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zostanie przeprowadzona w najbliższym czasie przez WWKZ w porozumieniu z samorządem gminy Komorniki.

2.1.3. Określenie stosunków własnościowych obiektów zabytkowych

- a) ustalenie szczegółowej lokalizacji obiektów na działkach gruntów;
- b) nawiązanie współpracy ze Starostwem Powiatowym w Poznaniu w celu ustalenia właściciela lub użytkownika w sytuacji, gdy brak jest odpowiednich danych w zasobach gminnych;
- c) naniesienie ustalonych danych własnościowych obiektów zabytkowych do kart gminnej ewidencji zabytków.

2.1.4. Określenie stanów technicznych obiektów

- a) nawiązanie współpracy z Powiatowym organem nadzoru budowlanego w celu ustalenia stanu technicznego zinventaryzowanych obiektów zabytkowych;
- b) naniesienie wniosków i opinii w sprawie dalszej kwalifikacji obiektów do gminnej ewidencji zabytków;
- c) określenie niezbędnych prac rewitalizacyjnych obiektów zabytkowych oraz sporządzenie ich wstępnych kosztorysów w porozumieniu z Wojewódzkim Wielkopolskim Konserwatorem Zabytków.

2.1.5. Bieżąca aktualizacja ewidencji zasobów kulturowo – przyrodniczych w gminie

- a) wprowadzanie na bieżąco zmian dotyczących rozbiórek, modernizacji oraz renowacji obiektów zabytkowych;
- b) wprowadzanie na bieżąco zmian dotyczących stosunków własnościowych.

2.1.6. Podział zabytków na kategorie i opracowanie zasad opieki

- a) nawiązanie ścisłej współpracy z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w celu dokonania wspólnej oceny uzyskanych w trakcie inwentaryzacji wyników oraz prowadzenie bieżącej współpracy przy opiece nad zabytkami;
- b) poinformowanie właścicieli obiektów o ich zakwalifikowaniu oraz o wymogach w zakresie opieki nad nimi wynikającymi z Ustawy jak również przepisów prawa miejscowego;
- c) dostosowanie przepisów prawa miejscowego dla potrzeb opieki nad zabytkami znajdującymi się na terenie gminy

2.1.7. Skierowanie wniosków o wpisanie niektórych wybranych obiektów do rejestru zabytków województwa wielkopolskiego

- a) uzgodnienia z właścicielami szczególnie cennych z konserwatorskiego punktu widzenia obiektów mające na celu przygotowanie ich do wpisu do Rejestru zabytków;
- b) sformułowanie wniosków o wpis do Rejestru zabytków szczególnie cennych z konserwatorskiego punktu widzenia obiektów ujawnionych w trakcie inwentaryzacji i weryfikacji zasobów gminnych.
- c) do wpisu do Rejestru zabytków kwalifikują się:
- c.1) zabytki architektury:
- c.1.1) szkoła w Chomęcicach zbudowana w początkach XX w.;
- c.1.2) kapliczka przydrożna w Chomęcicach;
- c.1.3) szkoła w Komornikach zbudowana w początkach XX w.;
- c.1.4) dwór w Plewiskach pochodzący z 1 połowy XIX w.;
- c.1.5) szkoła w Plewiskach zbudowana w początkach XX w.;
- c.1.6) dobrze zachowany zespół dworca kolejowego w Szreniawie z początku XX wieku;
- c.1.7) brama w ogrodzeniu cmentarza parafialnego w Wirach;
- c.1.8) dom parafialny wybudowany w 1906 roku, zlokalizowany przy ul. Komornickiej 87 w Wirach;
- c.1.9) infrastruktura kolejowa – zachowane wiadukty kolejowe zlokalizowane na całej długości linii kolejowej Poznań – Wolsztyn.
- c.2) stanowiska archeologiczne:
- c.2.1) Łęczycza, stan. 7 – AZP 54-26/62 – osada z okresu neolitu, osada ludności kultury łużyckiej, osada z okresu wpływów rzymskich oraz wczesnego średniowiecza;
- c.2.2) Łęczycza, stan. 8 – AZP 54-27/63 – osada ludności kultury łużyckiej, osady z okresu wczesnego średniowiecza oraz późnego średniowiecza;

- c.2.3) Łęczycza, stan. 9 – AZP 54-27/64 – osada ludności kultury łużyckiej oraz osada z okresu wczesnego średniowiecza;
- c.2.4) Łęczycza, stan. 11 – AZP 54-27/66 – osada ludności kultury łużyckiej oraz osada z okresu wczesnego średniowiecza;
- c.2.5) Łęczycza, stan. 10 – AZP 54-27/65 – osada ludności kultury łużyckiej;
- c.2.6) Wiry, stan. 1 – AZP 54-27/97 – obozowisko z epoki kamienia, osada ludności kultury łużyckiej oraz osada z okresu wpływów rzymskich;
- c.2.7) Wiry, stan. 4 – AZP 54-27/100 – obozowisko z epoki kamienia, osada ludności kultury przeworskiej, osada z okresu wpływów rzymskich oraz osada z okresu wczesnego średniowiecza;
- c.2.8) Wiry, stan. 6 – AZP 54-27/102 – osada ludności kultury łużyckiej oraz osada z okresu wpływów rzymskich;
- c.2.9) Wiry, stan. 7 – AZP 54-27/103 – osada z okresu wczesnego średniowiecza;
- c.2.10) Wiry, stan. 14 – AZP 54-27/110 – osada z okresu wczesnego średniowiecza;
- c.2.11) Głuchowo, stan. 1 – AZP 53-26/133 – osada z okresu neolitu, osada z okresu wpływów rzymskich, osada z okresu wczesnego średniowiecza oraz osada z okresu późnego średniowiecza;
- c.2.12) Głuchowo, stan. 3 – AZP 53-26/132 – grodzisko z okresu wczesnego średniowiecza;
- c.2.13) Głuchowo, stan. 12 – AZP 53-26/152 – grodzisko z okresu wczesnego średniowiecza;
- c.2.14) Głuchowo, stan. 17 – AZP 53-26/145 – osada ludności kultury łużyckiej, osada z okresu wczesnego średniowiecza oraz osada z okresu późnego średniowiecza;
- c.2.15) Głuchowo, stan. 19 – AZP 53-26/147 – osada z okresu wpływów rzymskich, osada z okresu wczesnego średniowiecza oraz osada z okresu późnego średniowiecza;
- c.2.16) Plewiska, stan. 2 – AZP 53-26/46 – punkt osadniczy ludności kultury przeworskiej, cmentarzysko birytualne z okresu wpływów rzymskich oraz cmentarzysko birytualne z wczesnego średniowiecza;
- c.2.17) Komorniki, stan. 1 – AZP 54-26/8 – osada z okresu neolitu oraz osada ludności kultury łużyckiej;
- c.2.18) Komorniki, stan. 8 – AZP 54-26/15 – osada z okresu neolitu;
- c.2.19) Komorniki, stan. 10 – AZP 54-26/17 – osada z ludności kultury łużyckiej oraz osada z okresu wpływów rzymskich.

W przypadku każdego z wyżej wymienionych stanowisk archeologicznych konieczne będzie przeprowadzenie szcze-

gółowej prospekcji terenowej połączonej z inwentaryzacją materiału archeologicznego i określeniem jego rozrzutu oraz wykonaniem badań weryfikacyjno – sondażowych w celu określenia chronologii, funkcji i zasięgów tych stanowisk. Rozpoznanie to będzie podstawą do zakwalifikowania stanowiska do wpisu do rejestru zabytków.

2.1.8. Podejmowanie działań w zakresie odnowy i ochrony zabytków

- a) pozyskiwanie środków zewnętrznych na odnowę zabytków będących własnością gminy;
- b) wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę i ochronę zabytków;
- c) informowanie innych właścicieli zabytków znajdujących się na terenie gminy o możliwościach pozyskania środków na odnowę zabytków;
- d) podejmowanie samodzielnych działań mających na celu zahamowania procesów degradacji zabytków oraz doprowadzenie do poprawy ich stanu zachowania;
- e) wspieranie właścicieli lub posiadaczy zabytków w celu zahamowania procesów ich degradacji oraz doprowadzenie do poprawy ich stanu zachowania;
- f) zapobieganie dewastacji ujawnionych stanowisk archeologicznych.

2.1.9. Opracowanie zasad udostępniania i podnoszenia atrakcyjności zabytków w celach turystycznych

- a) ustalenie z właścicielami wykazu obiektów udostępnianych w celach turystycznych;
- b) oznakowanie obiektów udostępnionych w celach turystycznych;
- c) wyeksponowanie poszczególnych zabytków i doprowadzenie do poprawy ich stanu zachowania;
- d) zwiększenie atrakcyjności zabytków oraz walorów krajozabytku kulturowo – przyrodniczego poprzez:
 - d.1) opracowanie tablic informacyjnych zamieszczonych na zewnątrz obiektów zabytkowych zawierających podstawowe dane historyczne o obiekcie;
 - d.2) wytyczenie szlaków pieszych i rowerowych na trasie których zlokalizowane będą zabytki gminne;
 - d.3) opracowanie przewodnika po zabytkach Gminy Komorniki wraz z propozycjami tras pieszych i rowerowych umożliwiającymi dotarcie do nich.
- e) realizacja przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami

2.1.10. Edukacja w zakresie ochrony dziedzictwa kulturowo – przyrodniczego gminy Komorniki

- a) włączenie tematyki ochrony dziedzictwa kulturowego i przyrody do programu zajęć szkolnych w placówkach oświatowych na poziomie podstawowym i gimnazjalnym prowadzonych przez gminę;

- b) publikowanie materiałów dotyczących ochrony zabytków i opieki nad zabytkami w prasie lokalnej i na stronach internetowych gminy Komorniki;
- c) publikowanie prac z zakresu historii, historii sztuki, archeologii, przyrodnicstwa, architektury i innych opartych na zasobach zabytkowych gminy Komorniki;
- d) organizowanie wystaw propagujących zagadnienia ochrony i opieki nad zabytkami z terenów gminy.

3. ZASADY OCHRONY OBIEKTÓW WPISANYCH DO REJESTRU ZABYTEKÓW WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO I PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE KONSERWATORSKIEJ NA TERENIE GMINY KOMORNIKI

3.1. Wszystkie działania związane z obiektami wpisanymi do Rejestru zabytków lub podlegających ochronie konserwatorskiej, a przede wszystkim zmiany własności, funkcji i przeznaczenia powinny zostać przedstawione do zapoznania się Wielkopolskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków.

3.2. Parki wpisane do Rejestru zabytków i podlegające ochronie konserwatorskiej powinny być w całości użytkowane przez jednego użytkownika w sposób wykluczający ich dewastację. A ponadto na terenie parków wpisanych do Rejestru zabytków obowiązuje zakaz wyrębu oraz dokonywania nowych nasadzeń bez zgody Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

3.3. Dla terenów przyległych do granic parków należy przyjąć zasadę zagospodarowania zapewniającego właściwą ich ekspozycję. W strefach eksponowania parków wzdłuż głównych szlaków komunikacji kołowej wyklucza się realizację zabudowy mogącej znacząco pogorszyć ich ekspozycję.

3.4. Obiekty o wartościach zabytkowych należy poddać restauracji i modernizacji z zachowaniem obecnej i projektowanej funkcji do wartości obiektu.

3.5. Tereny cmentarzy podlegających ochronie konserwatorskiej należy uporządkować. Dla obszarów sąsiadujących należy przyjąć zasadę zagospodarowania umożliwiającego właściwą ekspozycję zabytku. Dla cmentarzy wpisanych do Rejestru zabytków obowiązuje zakaz wyrębu drzew oraz nowych nasadzeń bez zgody Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

3.7. Nowa zabudowa powinna być dostosowana do historycznej kompozycji przestrzennej w zakresie planowania, skali i bryły zabudowy przy założeniu harmonijnego współistnienia elementów kompozycji historycznej i współczesnej oraz nawiązywać formami współczesnymi do lokalnej tradycji architektonicznej. Nie może ona dominować nad zabudową historyczną, wszelka działalność inwestycyjna musi uwzględniać istniejące już związki przestrzenne i planistyczne (por. Aneks 2).

3.8. Dla obiektów o charakterze archeologicznym wszelkie działania prowadzi się w obrębie następujących stref:

- a) strefa ochrony konserwatorskiej obejmująca stanowiska archeologiczne wpisane do Rejestru zabytków z przeznaczeniem do trwałego zachowania wraz z krajobrazem kul-

turowym, którego część stanowią. Wszelka działalność inwestycyjna w obrębie strefy podlega uzgodnieniom z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków na etapie projektowania oraz wykonawstwa i jest podporządkowana wytycznym Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków,

- b) strefa ochrony konserwatorskiej obejmująca stanowiska archeologiczne zewidencjonowane przez WWKZ, które zdefiniowane są w art. 3 pkt 4 Ustawy (Dz.U. Nr 162, poz. 1568) i objęte ochroną prawną na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 3 Ustawy, znane z badań Archeologicznego Zdjęcia Polski, kwerendy źródłowej i archiwalnej oraz inspekcji terenowych. Zasięg tej strefy zostanie wyznaczony na podstawie szczegółowej weryfikacji powierzchniowej (jak również przy użyciu innych metod badawczych: sondaże, wiercenia, badania geofizyczne, zdjęcia lotnicze, etc.) wraz z zakresem potencjalnego oddziaływania postępującej urbanizacji rozwoju infrastruktury gminnej na zlokalizowane tu stanowiska archeologiczne. Strefa ta wprowadza zakaz dewastacji terenu poprzez wybiórkę piasku i analogiczne formy zmiany jego ukształtowania. Wszelka działalność w strefie ochrony stanowisk zewidencjonowanych związana z zabudową i zagospodarowaniem terenu wymaga wytycznych WWKZ w celu określenia obowiązującego inwestora zakresu badań ratowniczych,
- c) strefa ochrony konserwatorskiej nawarstwień kulturowych znajdujących się w obrębie obiektów wpisanych do rejestru zabytków oraz objętych ochroną konserwatorską

3.8.1. Ponadto w odniesieniu do stanowisk archeologicznych ustala się, co następuje:

- a) wszystkie inwestycje powinny być w miarę możliwości lokalizowane poza stanowiskami archeologicznymi;
- b) na terenie stanowiska archeologicznego zalesienia i inwestycje wymagające prac ziemnych, w szczególności związane z zabudową i zagospodarowaniem terenu wymagać będą uzgodnień z WWKZ celem określenia obowiązującego inwestora zakresu badań archeologicznych.
- c) na obszarze stref ochronnych stanowisk archeologicznych prace związane z zabudową i zagospodarowaniem terenu wymagać będą uzgodnień z WWKZ celem określenia obowiązującego inwestora zakresu badań archeologicznych.

4. OBOWIĄZKI WŁAŚCICIELI LUB POSIADACZY ZABYTEKÓW (zgodnie z art. 71 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami [Dz.U. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959])

4.1. Opieka nad zabytkami jest sprawowana przez ich właścicieli lub posiadaczy i polega w szczególności na zapewnieniu warunków:

- 4.1.1. Naukowego badania i dokumentowania zabytku;
- 4.1.2. Prowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku;
- 4.1.3. Zabezpieczenia i utrzymania zabytku oraz jego otoczenia w jak najlepszym stanie;

4.1.4. korzystanie z zabytku w sposób zapewniający trwałe zachowanie jego wartości;

4.1.5. popularyzowania i upowszechniania wiedzy o zabytku oraz jego znaczeniu dla historii i kultury.

Powyższe założenia w myśl przywołanego wyżej art. 71 Ustawy są w szczególności zadaniami jednostek samorządu terytorialnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Realizacja programu poddana będzie ocenie Rady Gminy w Komornikach po upływie dwóch lat od jego uchwalenia.

2. Rada Gminy Komorniki corocznie w uchwale budżetowej określi wysokość środków przeznaczonych na dotacje na parce konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru.

3. Szczegółowe założenia Programu należy ująć w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Komorniki, a także w strategii jej rozwoju.

W miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego niezbędne jest ujęcie obiektów zabytkowych, zarówno wpisanych do rejestru zabytków, jak i znajdujących się w ewidencji Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Poznaniu, wyznaczenie stref ochrony konserwatorskiej układów ruralistycznych, założeń rezydencjonalnych, stanowisk archeologicznych oraz ekologicznych, a także określenie najważniejszych zasad dbałości w zgodzie z Ustawą.

4. Plany, studia i strategie ujęte w Programie powinny przewidywać rozwiązania właściwe dla zapobiegania powstawaniu zagrożeń dla zabytków oraz zagwarantowania im ochrony podczas realizacji różnego rodzaju inwestycji związanych z aktywizacją gospodarczą, przemysłową i urbanistyczną regionu, a także programy ich rewaloryzacji. Wyznaczone kierunki rozwoju i zagospodarowania terenu i jego przeznaczenia nie mogą być sprzeczne z zasadami sprawowania opieki nad zabytkami.

5. Przed upływem okresu czterech lat od momentu zatwierdzenia Programu Samorząd Gminny przystąpi do wykonania kolejnego.

6. W sprawach nieuregulowanych w programie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

4744

UCHWAŁA NR XLI/402/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Bucharzewo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r, Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Bucharzewo stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej, osad leśnych i leśniczówki.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej, osad leśnych i leśniczówki brzmi Sołectwo Bucharzewo.

§2. 1. Sołectwo Bucharzewo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Bucharzewo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania. Sołectwa obejmuje:

wieś sołecką - Bucharzewo

osady leśne - Jeleniec, Jeziorno

leśniczówka i osada leśna - Lichwin

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebrania wiejskie

2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Bucharzewo należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Bucharzewo Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Bucharzewo rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Bucharzewo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok.
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Bucharzewo nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomagania Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa. Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa.

W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku,

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu.

6. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następné zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny,

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta, z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;

- konserwacji i remontach składników mienia, przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem, Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-551/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/402/06 Rady Miej-

skiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Bucharzewo - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4745

UCHWAŁA Nr XLI/403/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Sołectwu Chalin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Chalin stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Chalin.

§2. 1. Sołectwo Chalin jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków

2. Sołectwo Chalin działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką - Chalin.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie
- 2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołeczka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Chalin należy;

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;
- 4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;
- 5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Chalin Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Chalin rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Chalin realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach;

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Chalin nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;

- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa. Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa.

W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania, wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”,

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następane zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób. Wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba, kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołectkiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno-gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr Y/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

- * Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-552/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/403/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Chalin - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4746

UCHWAŁA Nr XLI/404/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Chorzępowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142. poz. 1591. ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Chorzępowo stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej i wsi Kobylarnia.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej i wsi Kobylarnia brzmi Sołectwo Chorzępowo.

§2. 1. Sołectwo Chorzępowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Chorzępowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje:

- wieś sołecka - Chorzępowo
- wieś - Kobylarnia

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie,
- 2) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa,

§6. 1. Do zadań Sołectwa Chorzępowo należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwo Chorzępowo Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Chorzępowo rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Chorzępowo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu, działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok.
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Chorzepowo nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacje ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecka. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu.

6. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy,

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu tub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce., dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców. następne zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§25. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,

- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów.
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia. Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.
3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-553/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/404/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Chorzępowo - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4747

UCHWAŁA Nr XLI/405/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Góra

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 113, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Góra stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Góra.

§2. 1. Sołectwo Góra jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Góra działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką - Góra.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie,
- 2) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Góra należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Góra Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Góra rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Góra realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Góra nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomagania Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy.
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecka. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznacza w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania, wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności

2. O ile w wyznaczonym, terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następne zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba, kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przejęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,

- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno-gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczaniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych mniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem, Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest: obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencje operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków,

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego I podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez plakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-542/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/405/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Góra - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4748

UCHWAŁA Nr XLI/406/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Grobia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7. art. 35 ust. 1 i 3. art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Grobia stanowi samorząd mieszkańców wsi soleckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi soleckiej brzmi Sołectwo Grobia.

§2. 1. Sołectwo Grobia jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Grobia działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś solecką - Grobia.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie,
- 2) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Soleckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie, jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Solecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Grobia należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Grobia Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2 organy Sołectwa Grobia rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Grobia realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok.
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Grobia nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa, wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacje ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomagania Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa. Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznacza w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają, zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz, W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następane zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów.
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów.
- ogłoszenie wyników wyborów.

- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania, przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tyra samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa. Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno-gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych mniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa, podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej,

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-543/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/406/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Grobia - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4749

UCHWAŁA Nr XLI/407/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Izdebno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 113. art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591. ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Izdebno stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Izdebno.

§2. 1. Sołectwo Izdebno jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Izdebno działa na, podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką - Izdebno.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§1. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie
- 2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Izdebno należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Izdebno Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Izdebno rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Izdebno realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracy z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok.
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Izdebno nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego. Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacje ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia, przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcje Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od, daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia, na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznacza w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu, Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następane zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów.
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,

- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba, uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa. Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania miejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencje operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. 1. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków,

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze NK.I-3.0911-544/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekającego nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/407/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Iźdebno - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4750

UCHWAŁA Nr XLI/408/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Jabłonowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142. poz. 1591. ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Jabłonowo stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Jabłonowo.

§2. 1. Sołectwo Jabłonowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków

2. Sołectwo Jabłonowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką Jabłonowo.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie
- 2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Jabłonowo należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Jabłonowo Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Jabłonowo rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Jabłonowo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowaniu z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego.
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok.
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Jabłonowo nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego. Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem,

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informacje ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie,

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców. Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następne zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego co Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,

- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczaniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa, do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencje operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§16. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw,

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-545/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/408/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Jabłonowo - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4751

UCHWAŁA Nr XLI/409/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Kaczin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Kaczin stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Kaczin.

§2. 1. Sołectwo Kaczin jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków

2. Sołectwo Kaczin działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką - Kaczin.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie
- 2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Kaczin należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Kaczin Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Kaczin rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Kaczin realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu, działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowaniu z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską, projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego.
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania, wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Kaczin nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa, i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego. Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego.
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być nałożycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania, Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następne zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,

- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za, pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczenia dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorom i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencje operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-546/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/409/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Kaczklin - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4752

UCHWAŁA Nr XLI/410/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Kłosowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Kłosowice stanowi samorząd mieszkańców wsi soleckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi soleckiej brzmi Sołectwo Kłosowice.

§2. 1. Sołectwo Kłosowice jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Kłosowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś solecką - Kłosowice.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie
- 2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Solecckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Soleccka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Kłosowice należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Kłosowice Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanom ust. 2, organy Sołectwa Kłosowice rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Kłosowice realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Kłossowice nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał.

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następane zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przejęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,

- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła, za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

Postanowienia końcowe

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze NK.I-3.0911-547/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/410/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Kłosowice - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4753

UCHWAŁA Nr XLI/411/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Lutom

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Lutom stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Lutom.

§2. 1. Sołectwo Lutom jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków

2. Sołectwo Lutom działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką - Lutom.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie,
- 2) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Lutom należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Lutom Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Lutom rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Lutom realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Lutom nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następane zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,

- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczenia dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wkraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem, Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania miejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze NK.I-3.0911-548/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/411/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Lutom - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4754

UCHWAŁA Nr XLI/412/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Lutomek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142. poz. 1591. ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Lutomek stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Lutomek.

§2. 1. Sołectwo Lutomek jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Lutomek działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką - Lutomek

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie,
- 2) Sołtys.

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołeczka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Lutomek należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Lutomek Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2. organy Sołectwa Lutomek rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Lutomek realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowaniu z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracy z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Lutomek nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego. Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa. Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcje Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następane zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów.
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,

- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa. Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* rozstrzygnięcie nadzorcze NK.I-3.0911-549/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 chwały Nr XLI/412/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Lutomek - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4755

UCHWAŁA Nr XLI/413/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania, statutu sołectwu Marianowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3. art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591. ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Marianowo stanowi samorząd mieszkańców wsi soleckiej, osad leśnych i leśniczówki.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi soleckiej, osad leśnych i leśniczówki brzmi Sołectwo Marianowo.

§2. 1. Sołectwo Marianowo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków

2. Sołectwo Marianowo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje:

wieś solecką - Marianowo

leśniczówki - Błota, Borowy Młyn, Gospódka, Kukułka, Pławiska

osada leśna – Dębowiec

leśniczówka i osada leśna - Czapliniec

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebrania wiejskie

2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Solecckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Soleccka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Marianowo należy:

1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Marianowo Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Marianowo rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Marianowo realizuje w szczególności poprzez:

1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;

2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;

3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

4) występowaniu z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;

5) współpracy z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1) planu zagospodarowania przestrzennego,

2) przepisów prawa miejscowego.

3) planu budżetu na dany rok.

4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Marianowo nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazaniem Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego.
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa. Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu.
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców. Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady

Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznacza w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następne zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja, w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa. Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno-gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczenia dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez omaną Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem, Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencje operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze NK.I-3.0911-550/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/413/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Marianowo - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4756

UCHWAŁA Nr XLI/414/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Ławica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142. poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Ławica stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Ławica.

§2. 1. Sołectwo Ławica jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Ławica działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje: wieś sołecką - Ławica.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie
- 2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Ławica należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Ławica Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Ławica rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Ławica realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowaniu z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego.
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej,

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Ławica nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomagania Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. 1. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa.

2. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecka. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następane zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób. wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka. Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów,

- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła, co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem,

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-554/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/414/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Ławica - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4757

UCHWAŁA Nr XLI/415/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Przemysł

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 113, art. 40 ust. 2 pkt 1. art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591. ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Przemysł stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej i wsi Śrem.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej i wsi Śrem brzmi Sołectwo Przemysł.

§2. 1. Sołectwo Przemysł jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Przemysł działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje:

wieś sołecką - Przemysł

wieś - Śrem

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

1) zebrania wiejskie

2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Przemysł należy:

1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;

2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;

3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością, jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwa Przemysł Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków.

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Przemysł rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Przemysł realizuje w szczególności poprzez:

1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;

2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;

3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;

4) występowanie z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;

5) współpracy z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;

6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

1) planu zagospodarowania przestrzennego,

2) przepisów prawa miejscowego,

3) planu budżetu na dany rok,

4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie- zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia, je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Przemysł nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym. Sołectwa;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego. Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomagania. Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich, oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania, wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 1 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia, na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczą w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań. Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej. Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następne zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji.
- przejecie zgłoszeń kandydatów,

- przeprowadzenie głosowania.
- ustalenie wyników wyborów,
- ogłoszenie wyników wyborów.
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczeniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań., określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów⁷ z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem. Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania miejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencje operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze nr NK.I-3.0911-555/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/415/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Przemyśl - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4758

UCHWAŁA Nr XLI/416/06 RADY MIEJSKIEJ W SIERAKOWIE

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie nadania statutu sołectwu Tuchola

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142. poz. 1591, ze zm.) Rada Miejska w Sierakowie uchwala, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Nazwa i teren działania

§1. 1. Ogół mieszkańców Sołectwa Tuchola stanowi samorząd mieszkańców wsi sołeckiej.

2. Nazwa samorządu mieszkańców wsi sołeckiej brzmi Sołectwo Tuchola.

§2. 1. Sołectwo Tuchola jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Sieraków.

2. Sołectwo Tuchola działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

§3. Teren działania Sołectwa obejmuje:
wieś sołecką - Tuchola

ROZDZIAŁ II

Organizacja i zakres działania

§4. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) zebrania wiejskie
- 2) Sołtys

2. Kadencja Sołtysa i członków Rady Sołeckiej powołanych przez zebranie wiejskie trwa 4 lata.

§5. 1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.

2. Sołtys jest organem wykonawczym.

3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa.

§6. 1. Do zadań Sołectwa Tuchola należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno - bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania;
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 3) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania;

4) tworzenie pomocy sąsiedzkiej;

5) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia na wsi.

2. Sołectwu Tuchola Burmistrz może powierzyć zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy Sieraków,

3. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 2, organy Sołectwa Tuchola rozporządzają dochodami z tego źródła.

§7. Zadania określone w §6 Sołectwo Tuchola realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji;
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Samorządu Mieszkańców;
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Miejskiej w Sierakowie w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
- 4) występowaniu z wnioskami do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
- 5) współpracę z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 6) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

§8. Zebranie wiejskie może opiniować, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawiane do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:

- 1) planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) przepisów prawa miejscowego,
- 3) planu budżetu na dany rok,
- 4) innych uchwał Rady Miejskiej.

§9. 1. Uchwały i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi.

2. Burmistrz, w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.

3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§10. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo Tuchola nawiązuje współpracę z samorządami mieszkańców innych sołectw Gminy Sieraków, zawiera porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

ROZDZIAŁ III

Sołtys i Rada Sołecka

§11. 1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Burmistrza.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§12. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich;
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 3) gospodarowanie mieniem przekazanym Sołectwu;
- 4) działanie stosownie do wskazań zebrania wiejskiego, Rady Miejskiej i Burmistrza;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 6) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa na zewnątrz;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwołanych przez Burmistrza;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej i innych zadań przypisanych prawem.

2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację ze swojej działalności.

§13. Sołtys bierze udział w sesjach Rady Miejskiej.

§14. 1. Rada Sołecka składa się maksymalnie z 7 osób. O liczbie członków w Radzie Sołeckiej decyduje zebranie wiejskie.

2. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.

3. Czynności wspomaganie Sołtysa obejmują w szczególności:

- 1) zawiadamianie o terminie zebrania wiejskiego,
- 2) upowszechnianie treści uchwał podjętych przez zebranie wiejskie.

4. Na zebraniach wiejskich Sołtys informuje o działalności Rady Sołeckiej.

5. Zebranie wiejskie może ustalić w formie regulaminu zasady działania Rady Sołeckiej.

§15. 1. Zebranie wiejskie może odwołać Sołtysa przed upływem kadencji, jeżeli utracił zaufanie mieszkańców Sołectwa.

2. W razie powtarzającego się naruszenia prawa przez Sołtysa Rada Miejska, na wniosek Burmistrza może go odwołać w drodze uchwały.

*3. W przypadku podjęcia przez Radę Miejską uchwały o odwołaniu Sołtysa, Burmistrz wyznacza w terminie 7 dni osobę, która pełni funkcję Sołtysa, nie dłużej jednak niż na okres 3 miesięcy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie, w celu wyboru Sołtysa.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał

§16. Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, którzy ukończyli 18 lat i stale zamieszkują na terenie danego Sołectwa. W zebraniach mogą uczestniczyć z głosem doradczym radni Rady Miejskiej.

§17. Zebrania wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na żądanie co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na polecenie Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§18. 1. Zebrania wiejskie odbywają się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy do roku.

2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Sołectwie oraz zawiadamia Biuro Rady Miejskiej.

3. Zebrania wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§19. 1. Zebranie wiejskie jest -ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.

2. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom.

3. Zebranie wiejskie ustala porządek obrad na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.

4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.

§20. W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§21. 1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą.

§22. Z posiedzeń zebrania wiejskiego sporządza się protokół. Protokół sporządza wybrany przez zebranie protokolant. Protokół podpisuje prowadzący zebranie oraz protokolant. Kopie protokołu Sołtys ma obowiązek przekazać Burmistrzowi w terminie 14 dni od daty odbycia zebrania. Do protokołu powinny być dołączone uchwały podjęte przez zebranie, gdy stanowią oddzielne dokumenty.

§23. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Sołtys zobowiązany jest w terminie 7 dni do przekazania pełnej dokumentacji Sołectwa znajdującej się w jego posiadaniu do Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§24. 1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, zwołuje Burmistrz. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę zebrania wiejskiego oraz wyznacza przewodniczącego zebrania. Za akceptacją Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz może powierzyć przewodniczenie takiemu zebraniu przez radnego Rady Miejskiej.

2. Postanowienie Burmistrza o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§25. 1. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa, którzy są zobowiązani do podpisania listy obecności.

2. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, następne zebranie przeprowadza się po upływie 30 min. bez względu na liczbę obecnych.

3. W wyborach na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej nie może brać udział osoba pozbawiona czynnego i biernego prawa wyborczego do Rady Miejskiej.

§26. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie, co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem, komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji należy:

- wybór przewodniczącego komisji,
- przyjęcie zgłoszeń kandydatów.
- przeprowadzenie głosowania,
- ustalenie wyników wyborów,

- ogłoszenie wyników wyborów,
- sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§27. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

3. Kandydatem na Sołtysa może być wyłącznie osoba uprawniona do udziału w zebraniu wiejskim, która ukończyła co najmniej 21 lat.

§28. 1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów należy przeprowadzić ponowne głosowanie na tym samym zebraniu.

§29. Wyboru Sołtysa i wyboru członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym.

§30. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa, Burmistrz zwołuje zebranie wiejskie dla wyboru nowego Sołtysa.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

3. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się w ciągu 30 dni od dnia zaistnienia przyczyny.

ROZDZIAŁ VI

Mienie przekazane Sołectwu

§31. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazywanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła za pośrednictwem budżetu gminy.

2. Sołectwo jest upoważnione do decydowania o:

- wynajmowaniu i wydzierżawianiu składników mienia przekazanego sołectwu o ile nie jest to sprzeczne z ich społeczno - gospodarczym przeznaczeniem;
- przeznaczaniu dochodów ze składników mienia Sołectwa;
- konserwacji i remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§32. 1. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi wydzielonymi w budżecie Gminy w ilości umożliwiającej realizację zadań, określonych niniejszym Statutem.

2. W dyspozycji Sołectwa pozostają również środki finansowe pochodzące z wpływów z zarządzanego mienia.

ROZDZIAŁ VIII

Nadzór nad działalnością Sołectwa

§33. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Gminy na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Działalność finansowa Sołectwa podlega również nadzorowi i kontroli Skarbnika Gminy oraz Komisji Rewizyjnej.

3. Jeżeli uchwały i decyzje organów Sołectwa wykraczają poza zakres przekazanych kompetencji lub są sprzeczne z prawem, Burmistrz wstrzymuje ich realizację.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§34. O utworzeniu, połączeniu, podziale i znoszeniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz Sołectwa decyduje Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały.

§35. 1. Zmian niniejszego Statutu dokonuje Rada Miejska.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany włączyć uchwałę zebrania wiejskiego w sprawie zmiany Statutu Sołectwa do porządku obrad najbliższej sesji zwołanej po złożeniu wniosku.

3. Sołectwo jest obowiązane prowadzić ewidencję operacji finansowych według zasad ustalonych przez Skarbnika Gminy.

§36. Traci moc uchwała Nr V/52/90 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 18 grudnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutów sołectw wchodzących w skład gminy Sieraków.

§37. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Sieraków.

§38. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Sołectw.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
(-) Grzegorz Adamczak

* Rozstrzygnięcie nadzorcze NK.I-3.0911-556/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 7 grudnia 2006 r. orzekające nieważność §15 ust. 3 uchwały Nr XLI/416/06 Rady Miejskiej w Sierakowie z dnia 26 października 2006 r. w sprawie nadania statutu sołectwu Tuchola - ze względu na istotne naruszenie prawa.

4759

UCHWAŁA Nr XLV/335/2006 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU

z dnia 27 października 2006 r.

w sprawie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa mieszkaniowego na obszarze działek o nr ewid.: 1734/7 i 1734/8 w Nowym Tomyślu w rejonie ul. Komunalnej”.

Na podstawie art. 20 ust. 1 i art. 15 ustawy z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717; z 2004 r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492, z 2005 r. Nr 113, poz. 954; Nr 130 poz. 1087 i z 2006 r. Nr 45, poz. 319), art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220; nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. nr 80, poz. 717; Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; Nr 116, poz. 1203; Nr 167, poz. 1759; z 2005 Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457 i z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz Uchwały Nr XXXVIII/286/2006 Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu z 31 marca 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, polegającego na zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego: ul. Konopnickiej - Obwodnica w Nowym Tomyślu na działkach o nr ew. 1734/7 i 1734/8 w obrębie Nowy Tomyśl, Rada Miejska w Nowym Tomyślu uchwała, co następuje:

§1. Uchwała się „Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa mieszkaniowego na obszarze działek o nr ewid.: 1734/7 i 1734/8 w Nowym Tomyślu w rejonie ul. Komunalnej”, będący zmianą Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego: ul. Konopnickiej - Obwodnica w Nowym Tomyślu, w części dotyczącej działek objętych ustaleniami niniejszej uchwały.

§2. Miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, o którym mowa w §1, są ustalenia będące treścią niniejszej uchwały.

§3. 1. Integralną częścią planu jest rysunek planu, w skali 1:500, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, który podlega ogłoszeniu.

2. Pozostałe załączniki, którymi są:

- 1) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu - załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 2) rozstrzygnięcie sposobu realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej - załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

DZIAŁ I

Ustalenia ogólne

§4. Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) planie - należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w §2 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 2) uchwale - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
- 3) przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi;
- 4) funkcji terenu - jest synonimem przeznaczenia podstawowego;
- 5) przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenia podstawowe;
- 6) terenie - należy przez to rozumieć obszar o określonym rodzaju przeznaczenia podstawowego, wyznaczony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi;
- 7) wskaźniku intensywności zabudowy - należy przez to rozumieć stosunek powierzchni zainwestowanej do powierzchni działki, wyrażony w procentach;
- 8) nieprzekraczalnej linii zabudowy - należy przez to rozumieć odległość frontową, dominującej ściany budynku od granicy działki z ulicami oraz ciągami komunikacyjnymi, nie dotyczy ona takich elementów budynków jak: okapy, gzymsy, balkony, galerie, werandy, tarasy lub schody zewnętrzne, z zastrzeżeniami, że nie zostaną zaadaptowane jako pomieszczenia przeznaczone na cele mieszkalne, przy czym nieprzekraczalna linia zabudowy określa najmniejszą odległość od dróg i w/w urządzeń, w jakiej należy sytuować zabudowę,
- 9) terenach komunikacji - należy przez to rozumieć drogi publiczne i wewnętrzne;
- 10) powierzchni zieleni - należy przez to rozumieć udziały powierzchni terenu biologicznie czynnego pokrytego zadrzewieniami i zakrzewieniami w zagospodarowaniu działki lub terenu, określony w procentach;
- 11) uciążliwości dla środowiska - należy przez to rozumieć zjawiska fizyczne lub stany utrudniające życie albo dokuczliwe dla otaczającego środowiska, a zwłaszcza hałas, wibracje, zanieczyszczenie powietrza, gleby, wody i zanieczyszczenie odpadami;
- 12) przepisach szczególnych i odrębnych - należy przez to rozumieć przepisy prawa inne niż ustawy, na podstawie których uchwalono niniejszą uchwałę.

§5. Użyte w planie określenia i nazewnictwo zostało zdefiniowane w oparciu o przepisy odrębne i szczególne.

§6. Przedmiot i zakres planu.

1. Przedmiotem planu jest ustalenie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenów na obszarze objętym planem.
2. Zakres ustaleń planu wynika z Uchwały Nr XXXVIII/286/2006 Rady Miejskiej w Nowym Tomyszu z 31 marca 2006 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, polegającego na zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa mieszkaniowego: ul. Konopnickiej - Obwodnica w Nowym Tomyszu na działkach o nr ew. 1734/7 i 1734/8 w obrębie Nowy Tomyśl.
3. Ustalenia niniejszej uchwały są zgodne z ustaleniami Zmiany Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy i Miasta Nowy Tomyśl, zatwierdzoną uchwałą Rady Miejskiej nr XLIII/308/2006 z dnia 1 września 2006 r.

§7. Obszar objęty planem.

1. Planem objęto obszar o powierzchni około 0,11 ha.
2. Obszar, o którym mowa w ust. 1, położony jest w Nowym Tomyszu w rejonie ul. Komunalnej.

§8. Granice obszaru objętego planem przedstawiono na rysunku planu, stanowiącego załącznik graficzny nr 1 do planu, o którym mowa w §3 ust. 1, stanowią granice uchwalenia planu.

DZIAŁ III

Ustalenia szczegółowe.

ROZDZIAŁ 1

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania.

§9. Na obszarze planu ustala się podstawowe przeznaczenie:

- 1) teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami w parterze i zabudową towarzyszącą, oznaczony na rysunku planu symbolem MW/U;
- 2) teren zieleni biologicznie czynnej wraz z miejscami postojowymi,
- 3) teren istniejącej drogi publicznej lokalnej, oznaczonej na rysunku planu symbolem KDL; znajdującej się poza granicami uchwalenia planu.

§10. Linią ciągłą oznaczono na rysunku linię rozgraniczającą tereny o różnych funkcjach i różnych zasadach zagospodarowania określonych w niniejszej uchwale.

ROZDZIAŁ 2

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

§11. Przy realizacji zagospodarowania terenu objętego planem ustala się zachowanie zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, określonych niniejszą uchwałą, w szczególności w §18.

ROZDZIAŁ 3

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

§12. Należy zapobiegać i przeciwdziałać zmianom powierzchni ziemi poza obszarem projektowanej zabudowy kubaturowej. W tym celu należy nie dopuszczać do niszczenia lub uszkodzenia powierzchni ziemi, przez niekorzystne przekształcanie jej budowy oraz gromadzenie odpadów i odprowadzanie ścieków.

§13. Na obszarze objętym planem ustala się wyposażenie w odpowiednio przygotowane miejsca do zbierania odpadów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§14. Zakazuje się prowadzenia prac trwale naruszających panujące na obszarze objętym planem i w jego sąsiedztwie stosunki gruntowo-wodne.

§15. Uciążliwości dla środowiska, związane z prowadzoną na terenie objętym planem, działalnością, a powodowane np.: przez hałas, wibracje, zakłócenia elektroenergetyczne, promieniowanie i inne, nie mogą wykraczać poza granice nieruchomości zajmowanej przez inwestycje je wywołujące.

ROZDZIAŁ 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

§16. Na obszarze objętym planem, w granicach działek 1734/7 i 1734/8 mogą znajdować się stanowiska archeologiczne objęte ochroną konserwatorską (art. 145, art. 6 ust. 1, pkt 3a ustawy o ochronie i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r., Dz.U. Nr 162, poz. 1568); w związku z tym ustala się obowiązek, przed uzyskaniem pozwolenia na budowę uzgodnienia z Wielkopolskim Wojewódzkim Konserwatorium Zabytków wszelkich prac ziemnych związanych z zagospodarowaniem lub zabudowaniem terenu, celem ustalenia obowiązującego inwestora zakresu prac archeologicznych.

ROZDZIAŁ 5

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznej.

§17. Nie ustala się.

ROZDZIAŁ 6

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy.

§18. Ustala się, że na terenie oznaczonym symbolem MW/U, zagospodarowanie terenu należy kształtować w sposób zapewniający zachowanie przepisów szczególnych oraz następujących warunków:

- 1) budynek mieszkalny wielorodzinny wraz z usługami w parterze budynku sytuować w obszarze planu zgodnie z wyznaczonymi nieprzekraczalnymi liniami zabudowy z dopuszczeniem zabudowy we wspólnej granicy obu działek; objętych planem;
- 2) wysokość zabudowy mieszkaniowej - III kondygnacje nadziemne, w tym poddasze użytkowe, do wysokości 11,5 m;
- 3) ustala się szerokość elewacji frontowej nie mniejszą niż 15,0 m,
- 4) poziom posadowienia parteru budynku nie wyższy niż 0,60 m nad powierzchnię terenu;
- 5) przewidzieć podjazdy dla osób niepełnosprawnych dla części mieszkaniowej i usługowej w budynku,
- 6) dla zabudowy mieszkaniowej ustala się dachy strome - dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia od 25° do 45°; pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych;
- 7) nieprzekraczalny, maksymalny procent zabudowy wynosi 45% powierzchni działki;
- 8) nieprzekraczalna linia zabudowy w odległości 10,0 m od granicy działki - ulica Komunalna, zgodnie z rysunkiem planu,
- 9) w obszarze działek objętych planem, równoległe do drogi publicznej lokalnej KDL przebiega magistrala wodociągowa \varnothing 400 mm, dla której ustala się strefę wolną od zabudowy o szerokości 5,0 m od osi przewodu wodociągowego w obie strony,
- 10) w obszarze działek objętych planem należy wyznaczyć miejsca postojowe dla przyjezdnych i mieszkańców, zgodnie z przepisami szczególnymi;
- 11) w pasie wolnym od zabudowy przy granicy działki dopuszcza się lokalizację miejsc postojowych i urządzenie pasa zieleni biologicznie czynnej - zielenią niską i średnią, zgodnie z przepisami szczególnymi,
- 12) w obszarze terenu działek dopuszcza się realizację budynku garażowego wielostanowiskowego realizowanego w bryle budynku lub jako przybudowanego lub wolnostojącego, który należy realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami szczególnymi oraz następującymi warunkami:
 - a) powierzchnia zabudowy: do 100,0 m²,
 - b) wysokość zabudowy: I kondygnacja, do wysokości 5,5 m licząc od powierzchni terenu do kalenicy dachu,

- c) dla zabudowy garażowej ustala się dachy strome - dwu lub wielospadowe o kącie nachylenia od 25° do 45°; pokrycie z dachówki lub materiałów dachówko-podobnych,
 - d) pokrycie połaci dachowych - dachówką lub materiałem dachówko-podobnym; w przypadku stosowania dachów płaskich pokrycie materiałem bitumicznym;
 - e) dopuszcza się lokalizację budynku garażowego w granicy działek sąsiednich nr 1736/1 i 1734/9;
- 13) w obszarze planu przewiduje się realizację szczelnego zbiornika bezodpływowego o pojemności około 50,0 m³,
- 14) w obszarze planu należy wyznaczyć miejsca do gromadzenia odpadów, które to należy wygrodzić i zadaszyć.

ROZDZIAŁ 7

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

§19. Nie zachodzi.

ROZDZIAŁ 8

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym.

§20. Na terenie objętym planem działki o nr ewid.: 1734/7 i 1734/8 należą do jednego właściciela i w obszarze ich terenu realizowana będzie zabudowa mieszkaniowa wielorodzinna z usługami wraz z obiektami towarzyszącymi.

ROZDZIAŁ 9

Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy.

§21. 1. Wzdłuż istniejącej magistrali wodociągowej w pasie 5,0 m w obie strony od osi przewodu zakazuje się realizacji obiektów kubaturowych.

2. Dopuszcza się realizację zieleni i miejsc postojowych - parkingowych z materiałów łatworozbieralnych w razie wystąpienia awarii wodociągu.

ROZDZIAŁ 10

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej.

§22. 1. Obsługę komunikacyjną terenu ustala się z istniejącej drogi publicznej lokalnej KDL - ul. Komunalna znajdującej się poza granicami uchwalenia planu.

2. Zasady rozbudowy i budowy układu komunikacyjnego:

- 1) przy realizacji zjazdu z terenu objętego planem na drogę publiczną lokalną KDL ustala się realizację zjazdu w oparciu o przepisy szczególne.

§23. Ustala się podłączenie do istniejącej infrastruktury technicznej znajdującej się w sąsiedztwie terenu objętego planem, przy zachowaniu przepisów szczególnych oraz następujących warunków:

- 1) zaopatrzenie w wodę: z sieci miejskiej wodociągowej, z wykorzystaniem istniejących komunalnych urządzeń zaopatrzenia w wodę;
- 2) kanalizacja sanitarna: odprowadzenie ścieków bytowo-gospodarczych do szczelnego zbiornika bezodpływowego zlokalizowanego na terenie działek, docelowo podłączenie do kanalizacji sanitarnej miejskiej;
- 3) kanalizacja deszczowa: zakazuje się powierzchniowego odprowadzania wód deszczowych poza granice nieruchomości;
- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną: z istniejących urządzeń elektroenergetycznych w sąsiedztwie działki na warunkach określonych przez dysponenta sieci;
- 5) zaopatrzenie w gaz: z istniejącej sieci i urządzeń gazowniczych na warunkach określonych przez dysponenta sieci;
- 6) zaopatrzenie w ciepło: z istniejącej sieci gazowej; przy ogrzewaniu budynków zastosować źródła energii o ograniczonej emisji, nie powodujących przekraczania dopuszczalnych poziomów, np.: gaz, określonych w przepisach; dopuszcza się wykorzystanie niekonwencjonalnych i odnawialnych źródeł energii;
- 7) inne elementy uzbrojenia: na warunkach określonych w przepisach szczególnych.

ROZDZIAŁ 11

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

Nie ustala się.

ROZDZIAŁ 12

Stawki procentowa, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4.

§24. Ustala się stawkę procentową, służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 15 %.

DZIAŁ III

Przepisy końcowe.

§25. Plan zachowuje ważność, również wtedy jeśli nastąpi:

- 1) zmiana lub nowelizacja któregokolwiek z przepisów szczególnych, chyba że z ich treści będzie wynikał obowiązek dokonania zmiany planu;
- 2) zmiana wymienionych w planie numerów ewidencyjnych działek.

§26. Z dniem wejścia w życie „Miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa mieszkaniowego na obszarze działek o nr ewid.: 1734/7 i 1734/8 w Nowym Tomysłu w rejonie ul. Komunalnej”, tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Nowym Tomysłu Nr XL/283/2002 z 26.04.2002 r. (opubl. w Dz. Urz. Woj. Wlkp. Nr 108, poz. 3019 z dnia 22 sierpnia 2002 r.), w części dotyczącej ustaleń niniejszej uchwały, w obszarze działek o nr ewid.: 1734/7 i 1734/8 w obrębie Nowy Tomysł.

§27. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Tomysła.

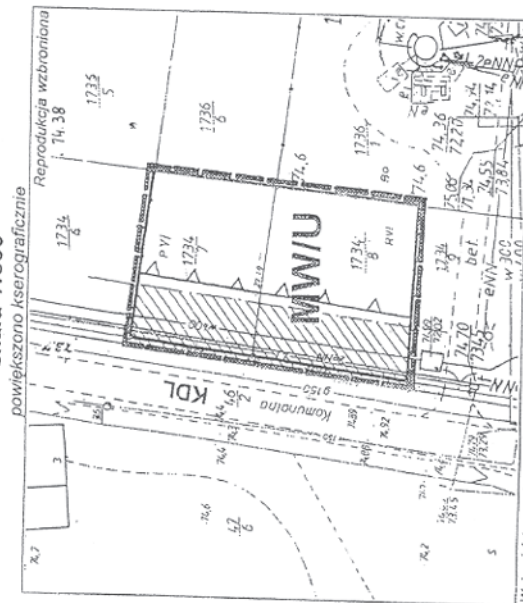
§28. 1. Niniejsza uchwała wraz z załącznikiem graficznym nr 1, stanowi akt prawa miejscowego i podlega ogłoszeniu wraz z załącznikami nr 2 i 3 w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej
(-) inż. Eleonora Ścieszka

MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO NA OBSZARZE DZIAŁEK O NR EW. 1734/7 i 1734/8 W NOWYM TOMYŚLU W REJONIE UL. KOMUNALNEJ,

Mapa zasadnicza
skala 1:500



Województwo : wielkopolskie
Powiat : nowotomyski
Gmina : Nowy Tomyśl
Miasto : NOWY TOMYŚL
Sekcja : 40-403-c-3), 40-403-d)
Działka : 1734/7, 1734/8
Księga Wieczysta : 33544
Powierzchnia : 0,0525, 0,0860 ha

D.Z. : 3039/2004
KREG : 979-218/2004
stan aktualny w dniu : 28 listopada 2004

STAROSTA NOWOTOMYSKI
Urząd Starosty
Dokumentacja Geodezyjno-Inżynierska
ul. Wolności 10
61-200 Nowy Tomyśl
tel. 71 31 21 21 21, 21 21 21 21
fax 71 31 21 21 21, 21 21 21 21
www.nowotomysl.pl

OZNACZENIA:

-  teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej z usługami w parterze i zabudową towarzyszącą
-  granica uchwalenia planu
-  linia rozgraniczająca tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania
-  nieprzekraczalna linia zabudowy
-  istniejąca magistrala wodociągowa Ø400 mm wraz ze strefą wolną od zabudowy o szerokości 5,0 m od osi wodociągu w obie strony

OZNACZENIA POZA GRANICAMI UCHWALENIA PLANU:

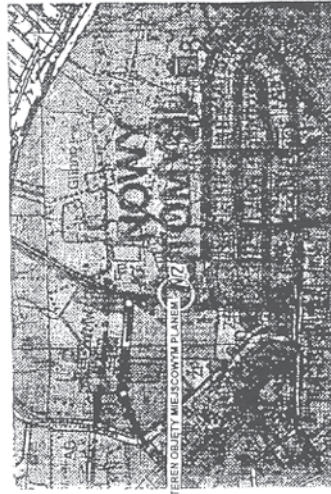
-  KDL droga publiczna lokalna

SKALA 1:500

PODZIAŁKA LINIOWA



WYRYS ZE STUDIUM 1:10 000



PROJEKTANT PLANU:
inż. Stefan Dufkowiak - upr. urb. 1508
przynależność do ZOJU-132
wraz z zespołem projektowym

RYSunEK PLANU STAnOWIACy ZALĄCznIK NR 1
DO UCHWALY NR 21/2004 ZADANy RADY MIEJSKIEJ W NOWYM TOMYŚLU
Z DNIA 28.11.2004 OGŁOSZONEJ W DZ. URZ. WOJ. WLKP.
Z DNIA NR POZ.

Załącznik nr 2
do uchwały Nr XLV/335/2006
Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu
z dnia 27 października 2006 r.

ROZSTRZYGNIECIE O SPOSOBIE ROZPATRZENIA UWAG DO PROJEKTU MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO NA OBSZARZE DZIAŁEK O NR EWID.: 1734/7 I 1734/8 W NOWYM TOMYŚLU W REJONIE UL. KOMUNALNEJ

Przedmiotowy projekt planu został wyłożony do publicznego wglądu w terminie od 22 sierpnia 2006 r. do 19 września 2006 r. W dniu 11 września 2006 r. odbyła się dyskusja publiczna.

Zgodnie z ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 ze zm.) uwagi były przyjmowane do dnia 4 października 2006 r.

W ustawowym terminie nie wniesiono żadnych uwag, w związku z czym Rada Miejska w Nowym Tomyślu nie podejmuje rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia wniesionych uwag. o których mowa w art. 20 ust. 1 ww. ustawy.

Załącznik nr 3
do uchwały Nr XLV/335/2006
Rady Miejskiej w Nowym Tomyślu
z dnia 27 października 2006 r.

SPOSÓB REALIZACJI INWESTYCJI ZAPISANYCH W MIEJSCOWYM PLANIE ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO, Z ZAKRESU INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ, KTÓRE NALEŻĄ DO ZADAŃ WŁASNYCH GMINY ORAZ ZASADY ICH FINANSOWANIA DLA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO TERENU BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO NA OBSZARZE DZIAŁEK O NR EWID.: 1734/7 I 1734/8 W NOWYM TOMYŚLU W REJONIE UL. KOMUNALNEJ.

Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. Nr 80, poz. 717 ze zm.), Rada Miejska w Nowym Tomyślu, w oparciu o obowiązujące przepisy, w tym:

- 1) ustawę z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.);
- 2) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);
- 3) ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 4) ustawę z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz.U. z 2003 r. nr 153, poz. 1504 zezm.);
- 5) prognozy skutków finansowych uchwalenia przedmiotowego planu;

oraz w oparciu o ustalenia planu, rozstrzyga się, co następuje:

§1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej obciążają budżet gminy i stanowią zadania własne gminy, zgodnie z art. 7 ust. 1 w/w ustawy o samorządzie gminnym. Z uwagi na ograniczone środki budżetowe, gmina obowiązki te rozłożyć może w czasie określonym w prognozie skutków finansowych uchwalenia przedmiotowego planu.

§2. Plan ustala korzystanie z istniejącej infrastruktury technicznej.

§3. Na terenie objętym planem istnieje sieć energetyczna oraz przesyłowa sieć wodociągowa.

§4. 1. W związku z uchwaleniem przedmiotowego planu gmina uzyska wpływ do budżetu gminy z tytułu podatków od nieruchomości i prowadzonych usług w obszarze działki.

2. Zapewnienie obsługi komunikacyjnej należy do zadań własnych gminy. Dojazd do terenu objętego planem jest zapewniony z istniejącego układu komunikacyjnego - ul. Komunalna, znajdującego się poza granicami uchwalenia planu.

4760

UCHWAŁA Nr I/5/06 RADY MIEJSKIEJ WE WRZEŚNI

z dnia 23 listopada 2006 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta za pierwsze trzy kwartały 2006 roku, przyjmowanej jako podstawa obliczania podatku rolnego na rok 2007 w Mieście i Gminie Września

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity – Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Dz.U. z 2005 r., Nr 143, poz. 1199) w związku z art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, Dz.U. z 2002, Nr 23, poz. 220, Dz.U. z 2002, Nr 62, poz. 558, Dz.U. 2002 r, Nr 113, poz. 984, Dz.U. z 2002 r., Nr 214, poz. 1806, Dz.U. z 2003 r., Nr 80, poz. 717, Dz.U. z 2003 r., Nr 162, poz. 1568, Dz.U. z 2002 r., Nr 153, poz. 1271, Dz.U. z 2004 r, Nr 116, poz. 1203, Dz.U. z 2005 r., Nr 172, poz. 1441, Dz.U. z 2006 r, Nr 17, poz. 128, Dz.U. z 2005 r., Nr 175, poz. 1457, Dz.U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1055, Dz.U. z 2006 r, Nr 181, poz. 1337) Rada Miejska we Wrześni uchwala, co następuje:

§1. Obniża się średnią cenę skupu 1 kwintala żyta za okres trzech pierwszych kwartałów 2006 roku, ogłoszoną na podsta-

wie komunikatu Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, przyjmowaną jako podstawa obliczania podatku rolnego na rok 2007 w Mieście i Gminie Września, do wysokości: 33,00 zł.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Września.

§3. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu Urzędu Miasta i Gminy oraz opublikowanie w biuletynie „Wieści z Ratusza”.

§4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007 r.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej we Wrześni
(–) *Bożena Nowacka*

4761

UCHWAŁA Nr I/7/2006 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 24 listopada 2006 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969) Rada Gminy uchwala się co następuje:

§1. Obniża się cenę skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego ogłoszona w Komunikacie Prezesa Głównego

Urzędu Statystycznego z dnia 17 października 2006 r. w sprawie średniej ceny skupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2006 r. (Mon. Pol. Nr 74 poz. 745) z kwoty 35,52 zł za 1 q do kwoty 32,00 zł za 1 q.

§2. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(–) *Jan Grabowski*

4762

UCHWAŁA Nr I/8/2006 RADY GMINY ŁUBOWO

z dnia 24 listopada 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175 poz. 1457 z 2006 r. Nr 17, poz. 128) i art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach o opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844) Rada Gminy uchwala się co następuje:

§1. Ustala się roczne stawki podatku od nieruchomości:

1) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych - 0,57 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z działalnością gospodarczą oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej - 14,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - 8,66 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- d) letniskowych - 6,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- e) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - 3,75 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

- f) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 3,50 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- 2) od budowli 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3-7,
- 3) od gruntów:
- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków - 0,55 zł od 1 m² powierzchni,
 - b) pod jeziorami, zajętych pod zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 3,65 od 1 ha powierzchni,
 - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 0,15 zł od 1 m² powierzchni.

§2. Z dniem 31 grudnia 2006 r. traci moc Uchwała Nr XXVII/236/05 Rady Gminy w Łubowie z dnia 28 listopada 2005 r.

§3. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i obowiązuje od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Gminy
(-) *Jan Grabowski*

4763

UCHWAŁA Nr I/7/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 27 listopada 2006 r.

w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjmowanej jako podstawa do obliczenia podatku rolnego na 2007 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 3 i art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 136 z 2006 r. poz. 969 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Obniża się średnią cenę skupu żyta do celów obliczenia podatku rolnego na 2007 rok do kwoty 29,90 złotych za 1 kwintal.

§2. 1. Pobór podatku rolnego od podatników będących osobami fizycznymi z terenu wsi powierza się sołtysom za wynagrodzeniem w wysokości 5% zainkasowanych kwot.

2. Podatek płatny jest w Banku Spółdzielczym w Gnieźnie Oddział Kłecko na konto Urzędu Miejskiego Nr 76 90650006 0070 0700 0130 0001.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§4. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Gminy Kłecko Nr XXIX/200/05 z dnia 5 grudnia 2005 r. w sprawie poboru podatku rolnego.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Kłecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

4764

UCHWAŁA Nr I/8/06 MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 27 listopada 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 5, art. 6 ust. 12, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 121 poz. 844 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Wprowadza się na terenie miasta i gminy Kłecko roczne stawki podatku od nieruchomości wg załącznika nr 1 do uchwały.

§2. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości: - budynki i grunty położone na terenie Gminy zajęte na potrzeby kultury i ochrony przeciwpożarowej.

2. Budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków, stacje uzdatniania wody oraz linie przesyłowe i rozdzielcze wody.

3. Zwolnienia nie dotyczą nieruchomości zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej.

§3. 1. Podatek płatny jest w Banku Spółdzielczym w Gnieźnie Oddział Kłecko na konto Urzędu Miejskiego Nr 76 90650006 0070 0700 0130 0001.

2. Pobór podatku od nieruchomości od podatników będących osobami fizycznymi z terenu wsi powierza się sołtysom za wynagrodzeniem w wysokości 5 % zainkasowanych kwot.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§5. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Gminy Klecko Nr XXIX/201/05 z dnia 5 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od nieruchomości.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Klecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 1/8/06
Rady Miejskiej Gminy Klecko
z dnia 27 listopada 2006 r.
w sprawie ustalenia wysokości stawek
podatku od nieruchomości.

ROCZNE STAWKI PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

1. Od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków od 1 m² powierzchni - 0,52 zł,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych od 1 ha powierzchni - 3,65 zł,
- c) zajętych pod budownictwo rekreacji indywidualnej (letniskowej) i niezabudowanych przeznaczonych pod zabudowę letniskową od 1 m² powierzchni - 0,34 zł,
- d) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego od 1 m² powierzchni - 0,13 zł.

2. Od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych od 1 m² powierzchni użytkowej - 0,50 zł,

- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej od 1 m² powierzchni użytkowej - 14,50 zł,
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym od 1 m² powierzchni użytkowej - 6,50 zł,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych od 1 m² powierzchni użytkowej - 3,75 zł,
- e) rekreacji indywidualnej (letniskowych) od 1 m² powierzchni użytkowej - 6,23 zł,
- f) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego (spełniające wymogi definicji budynku według prawa budowlanego) od 1 m² powierzchni - 4,20 zł.

3. Od budowli - ich wartości - 2%

4765

UCHWAŁA Nr I/9/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 27 listopada 2006 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§1. Określa się wysokość stawek podatku od środków transportowych:

1. Od samochodu ciężarowego

1) wyprodukowanego przed 1990 r. i nie posiadającego katalizatora o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 550,00 zł,
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 870,00 zł,
- c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton 1.310,00 zł

2) wyprodukowanego przed 1990 r. i posiadającego katalizator o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 480,00 zł
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 810,00 zł
- c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton 1.200,00 zł

3) wyprodukowanego w 1990 r. lub później i nie posiadającego katalizatora o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 510,00 zł
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 850,00 zł
- c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton 1.250,00 zł

3) wyprodukowanego w 1990 r. lub później posiadającego katalizator o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu:

- a) od 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 470,00 zł
- b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 810,00 zł
- c) powyżej 9 ton a poniżej 12 ton 1.090,00 zł.

2. Od samochodu ciężarowego z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 12 ton:

- 1) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton 1.520,00 zł,
- 2) o liczbie osi - trzy i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 21 ton 1.640,00 zł,
- 3) o liczbie osi - trzy i masie całkowitej nie mniej niż 21 ton 1.960,00 zł

4) o liczbie osi - cztery i więcej i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 29 ton 1.960,00 zł,

5) o liczbie osi - cztery i więcej i masie całkowitej nie mniej niż 29 ton 2.010,00 zł.

3. Od samochodu ciężarowego z innym systemem zawieszenia osi jezdnych o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu równej lub wyższej niż 12 ton:

1) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton 1.990,00 zł,

2) o liczbie osi - trzy i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 21 ton 1.990,00 zł,

3) o liczbie osi - trzy i masie całkowitej nie mniej niż 21 ton 1.990,00 zł,

4) o liczbie osi - cztery i więcej i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 29 ton 1.990,00 zł,

5) o liczbie osi - cztery i więcej i masie całkowitej nie mniej niż 29 ton 2.520,00 zł.

4. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą:

1) wyprodukowanego przed 1990 r. i nie posiadającego katalizatora o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton 1.200,00 zł,
- b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 1.310,00 zł,
- c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.310,00 zł,

2) wyprodukowanego przed 1990 r. i posiadającego katalizator o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton 1.170,00 zł,
- b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 1.250,00 zł,
- c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.250,00 zł,

3) wyprodukowanego w 1990 r. lub później i nie posiadającego katalizatora o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton 1.200,00 zł,
- b) od 5,5 tony i poniżej 9 ton 1.270,00 zł,
- c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.270,00 zł,

4) wyprodukowanego w 1990 r. lub później i posiadającego katalizator o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów:

- | | |
|--|--|
| <p>a) od 3,5 tony i poniżej 5,5 ton 1.140,00 zł,</p> <p>b) od 5.5 tony i poniżej 9 ton 1.200,00 zł,</p> <p>c) od 9 ton i poniżej 12 ton 1.200,00 zł.</p> <p>5. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do użytkowania łącznie z naczepą lub przyczepą z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:</p> <p>1) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton mniej niż 31 ton 1.240,00 zł,</p> <p>2) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 31 ton 1.530,00 zł,</p> <p>3) o liczbie osi - trzy i więcej i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 40 ton 1.850,00 zł,</p> <p>4) o liczbie osi — trzy i więcej oraz masie całkowitej nie mniej niż 40 ton 1.990,00 zł.</p> <p>6. Od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do użytkowania łącznie z naczepą lub przyczepą z innym zawieszeniem osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:</p> <p>1) o liczbie osi – dwie i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 31 ton 1.420,00 zł,</p> <p>2) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 31 ton 1.950,00 zł,</p> <p>3) o liczbie osi - trzy i więcej i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 40 ton 1.910,00 zł,</p> <p>4) o liczbie osi - trzy i więcej oraz masie całkowitej nie mniej niż 40 ton 2.520,00 zł,</p> <p>7. Od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton, z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego:</p> <p>1) dla przyczep wyprodukowanych przed 1990 r. 220,00 zł,</p> <p>2) dla przyczep wyprodukowanych w 1990 r. lub później 220,00 zł.</p> <p>8. Od przyczepy i naczepy z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:</p> <p>1) o liczbie osi - jedna i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton 430,00 zł,</p> <p>2) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 38 ton 1.090,00 zł,</p> <p>3) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 38 ton 1.260,00 zł,</p> | <p>4) o liczbie osi - trzy i więcej i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 38 ton 1.310,00 zł,</p> <p>5) o liczbie osi - trzy i więcej oraz masie całkowitej nie mniej niż 38 ton 1.310,00 zł.</p> <p>9. Od przyczepy i naczepy z innym systemem zawieszenia osi jezdnych, o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów równej lub wyższej niż 12 ton:</p> <p>1) o liczbie osi - jedna i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton 1.090,00 zł,</p> <p>2) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 38 ton 1.310,00 zł,</p> <p>3) o liczbie osi - dwie i masie całkowitej nie mniej niż 38 ton 1.850,00 zł,</p> <p>4) o liczbie osi - trzy i więcej oraz masie całkowitej nie mniej niż 12 ton i mniej niż 38 ton 1.530,00 zł,</p> <p>5) o liczbie osi - trzy i więcej oraz masie całkowitej nie mniej niż 38 ton 1.550,00 zł</p> <p>10. Od autobusu:</p> <p>1) wyprodukowanego przed 1990 r. i nie posiadającego katalizatora w zależności od liczby miejsc do siedzenia:</p> <p>a) mniej niż 30 miejsc 770,00 zł,</p> <p>b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 770,00 zł,</p> <p>2) wyprodukowanego przed 1990 r. i posiadającego katalizator w zależności od liczby miejsc do siedzenia:</p> <p>a) mniej niż 30 miejsc 680,00 zł,</p> <p>b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 680,00 zł,</p> <p>3) wyprodukowanego w 1990 r. lub później i nie posiadającego katalizatora w zależności od liczby miejsc do siedzenia:</p> <p>a) mniej niż 30 miejsc 700,00 zł,</p> <p>b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 700,00 zł,</p> <p>4) wyprodukowanego w 1990 r. lub później i posiadającego katalizator w zależności od liczby miejsc do siedzenia:</p> <p>a) mniej niż 30 miejsc 650,00 zł,</p> <p>b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 650,00 zł.</p> |
|--|--|

52. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

53. Traci moc uchwała Rady Miejskiej Gminy Klecko Nr XX/137/04 z 29 listopada 2004 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych.

54. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Klecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

4766

UCHWAŁA Nr I/10/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 27 listopada 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 14 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Na terenie miasta i gminy Kłecko ustala się podatek od posiadania psów na kwotę 21,00 zł od jednego psa.

§2. Ustala się termin płatności podatku od posiadania psów w dwóch równych ratach:

- I rata do dnia 15 marca roku podatkowego
- II rata do dnia 15 września roku podatkowego

§3. Pobór podatku z terenu wsi powierza się sołtysom za wynagrodzeniem w wysokości 40% zainkasowanych kwot. Z terenu miasta podatek płatny jest w Banku Spółdzielczym w Gnieźnie Oddział Kłecko na konto Urzędu Miejskiego Nr 76 90650006 0070 0700 0130 0001.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§5. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Gminy Kłecko Nr XI/89/03 z dnia 8 grudnia 2003 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek podatku od posiadania psów.

§6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Kłecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

4767

UCHWAŁA Nr I/11/06 RADY MIEJSKIEJ GMINY KŁECKO

z dnia 27 listopada 2006 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 19, pkt 1 litera „a” i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2006 r. Dz.U. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§1. Ustala się dzienną stawkę opłaty targowej na terenie miasta i gminy Kłecko w wysokości 22,00 złotych, a za sprzedaż prosiąt 10,00 złotych.

§2. Pobór opłaty targowej powierza się Zakładowi Gospodarki Komunalnej w Kłecku, za którą ustala się wynagrodzenie w wysokości 35% zainkasowanych kwot.

§3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§4. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Gminy Kłecko Nr XX/138/04 z dnia 29 listopada 2004 roku.

§5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2007 r.

Przewodniczący
Rady Miejskiej Gminy Kłecko
(-) *Mieczysław Szczepański*

4768

UCHWAŁA Nr XLIX/368/06 RADY POWIATU GOSTYŃSKIEGO

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/94/03 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokości stypendiów sportowych dla zawodników amatorów osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 22 ust. 2 ustawy z dnia stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§1. §2 pkt 2 uchwały Nr XV/94/03 Rady Powiatu Gostyńskiego z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania, wstrzymywania i cofania oraz wysokości stypendiów sportowych dla zawodników amatorów osiągają-

cych wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym otrzymuje brzmienie:

„zajął co najmniej 12 miejsce w mistrzostwach kraju w swojej kategorii wiekowej lub brał udział w oficjalnych zawodach międzynarodowych w swojej kategorii wiekowej oraz realizuje program przygotowań do kolejnych zawodów tej samej rangi”.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący
Rady Powiatu
(-) Piotr Curyk

4769

OGŁOSZENIE STAROSTY OSTROWSKIEGO

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r., nr 240, poz. 2027) Starosta Ostrowski ogłasza, że w związku z modernizacją ewidencji gruntów i budynków na obszarze gminy: Miasto Ostrow Wielkopolski w obrębach 0062, 0063, 0064, 0065, 0066, 0067, 0068, 0069, 0070, 0071, 0072, 0073, 0074, 0075, 0076, 0077, 0078, 0079, 0080 projekt operatu opisowo-kartograficznego staje się z dniem 2 grudnia 2006 roku operatem ewidencji gruntów i budynków.

W lokalu Starostwa Powiatowego w Ostrowie Wielkopolskim przy Alei Powstańców Wielkopolskich 16, pokój nr 116 b, I piętro, w terminie od dnia 13 listopada 2006 r. do dnia 1 grudnia 2006 r., w godzinach od 8.00 do 16.00, został wyłożony do wglądu, zainteresowanych osób, jednostek or-

ganizacyjnych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, projekt operatu opisowo – kartograficznego ewidencji gruntów i budynków Miasta Ostrowa Wielkopolskiego obejmujący obręby ewidencyjne 0062, 0063, 0064, 0065, 0066, 0067, 0068, 0069, 0070, 0071, 0072, 0073, 0074, 0075, 0076, 0077, 0078, 0079, 0080.

Po upływie terminu wyłożenia projekt operatu opisowo – kartograficznego staje się operatem ewidencji gruntów i budynków dla obszaru gminy Miasto Ostrow Wielkopolski w obrębach 0062, 0063, 0064, 0065, 0066, 0067, 0068, 0069, 0070, 0071, 0072, 0073, 0074, 0075, 0076, 0077, 0078, 0079, 0080.

Zgodnie z art. 24a ust. 9 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity: Dz.U.

z 2005 r., nr 240, poz. 2027) każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane ujawnione w operacie opisowo – kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego powyższej informacji, zgłaszać zarzuty do tych danych. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta Ostrowski orzeka w drodze

decyzji. Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania w stosunku do gruntów, budynków lub lokali, których dotyczą zarzuty – dane ujawnione w operacie opisowo – kartograficznym nie są wiążące. Zarzuty zgłoszone po terminie traktuje się jako wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

Starosta Ostrowski
(-) *Włodzimierz Jędrzejak*

Wydawca: Wojewoda Wielkopolski

Redakcja: Wydział Nadzoru i Kontroli Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu - Redakcja Dziennika Urzędowego Województwa Wielkopolskiego
aleja Niepodległości 16/18, tel. 061 854 16 34, 061 854 16 21, e-mail – dzu@poznan.uw.gov.pl, www.poznan.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie:

Skład – Ośrodek Informatyki WUW, Poznań, tel. 061 852 90 44

Druk – SOWA Sp. z o.o., ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa, tel. 022 431 81 40

Rozpowszechnianie – Administracja i stały punkt sprzedaży – Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703

Egzemplarze bieżące można nabywać w punkcie sprzedaży Dziennika Urzędowego:

- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Poznań ul. Kościuszki 93, hol główny, tel. 061 854 1703 (także egzemplarze z lat ubiegłych),
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Kaliszu, Kalisz pl. Św. Józefa 5, pok. 132
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Koninie, Konin al. 1 Maja 7, pok. 170, blok „B”
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Lesznie, Leszno pl. Kościuszki 4, pok. 101
- Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu, Delegatura w Pile, Piła al. Niepodległości 33/35, pok. 214

zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami są wyłożone do powszechnego wglądu w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim, w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰

Tłoczono z polecenia Wojewody Wielkopolskiego w SOWA Sp. z o.o.
ul. Hrubieszowska 6a, Warszawa